

Studiehåndbok 1996/97

Det utdanningsvitenskapelige fakultet



**UNIVERSITETET
I OSLO**

Studiehåndbok 1996/97
Det utdanningsvitenskapelige fakultet



UNIVERSITETET
I OSLO

Redaksjon

Det utdanningsvitenskapelige fakultet,
fakultetssekretariatet

Grafisk form omslag: Dale,
Informasjonsavdelingen

Omslag: Helga Engs hus på
Nedre Blindern

Foto: Sissel Drevsjø ©

Utgitt av Universitetet i Oslo.

Produsert i samarbeid med Akademika AS.

Distribuert av Akademika AS,
Postboks 84 Blindern, 0314 Oslo.

Bestilling: Tlf. 22 85 32 41 Fax 22 85 30 53

E-mail: tsyverse@akademika.sio.uio.no

Trykk: Aktietrykkeriet
i Trondhjem

© Universitetet i Oslo, 1996

ISBN 82-91758-01-8

Innhold

Velkommen til Det utdanningsvitenskapelige fakultet	3
Dette er studiehåndboka	4
Universitetet i Oslo	6
Det utdanningsvitenskapelige fakultet	9
Studieplaner ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet	22
Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling	22
Studieplaner/ fagplaner	22
Praktisk-pedagogisk utdanning	22
Skoleledelse	58
Hovedfag	77
Institutt for spesialpedagogikk	79
Yrkesmuligheter	81
Studietilbudene	81
Studieplaner/ fagplaner	83
Profesjonsstudiet	83
Fjernundervisning	103
Studietilbud utenfor profesjonsstudiet	104
Tolking for døve, døvblitte og døvblinde	105
Grunnfag tegnspråk	109
Semesteremne i tegnspråk for lærere	110
Doktorgradsprogrammet	112
Pedagogisk forskningsinstitutt	114
Yrkesmuligheter/ fag og profesjon	115
Studietilbud generelt	116
Studieplaner/ fagplaner	120
Grunnfag	120
Mellomfag	130
Hovedfag	136
Profesjonsstudiet	147
Studietilbud utenfor hovedfagsstudiet/ gradsstudiet	178
Fagområdet Universitetspedagogikk	182
Innpassing	183
Doktorgrads-programmet i pedagogikk	184

Reglementer	188
Lov om universiteter og højskoler	188
Doktorgradsreglement	208
Utfyllende bestemmelser for graden dr.polit.	214

Velkommen til Det utdanningsvitenskapelige fakultet

I dagligtalen er Det utdanningsvitenskapelige fakultet allerede kjent for de fleste som UV-fakultetet. Hva U-en står for, vet alle. Som alle andre fakultet har vi utdanningstilbud, men når vi har fått U-en i navnet vårt, er det fordi vi er så mye mer opptatt av undervisning og utdanning enn de andre fakultetene. Vår jobb er dessuten å være særlig «gode» på undervisning, sies det. Det ligger klare forventninger i dette, og det tar vi som en utfordring.

Vi er glade for U-en i vårt varemerke, men vi vil gjerne minne om V-en og om at UV-fakultetet, som alle andre fakultet, også har ansvaret for å drive forskning og annet vitenskapelig arbeid. Det faste ansatte vitenskapelige personalet ved fakultetet teller i alt ca. 115 personer. De aller fleste er professorer eller har førsteamanuensis kompetanse.. Det er det vitenskapelige arbeidet som danner grunnlaget for den særskilte kompetanse på utdannings-, undervisnings- og oppdragsfeltet som Det utdanningsvitenskapelige fakultet ved Universitetet i Oslo skal stå for.

I norsk og europeisk målestokk representerer det nye UV-fakultetet et stort utdanningsvitenskapelig forskningsmiljø. Mønstrer vi forskningsaktiviteten slik den pågår ved de tre grunnenehetene, har den et betydelig omfang. Spennvidden er stor og avspeiler så godt som hele bredden av det utdanningsvitenskapelige forskningsfelt. På sentrale områder av feltet er fakultetet solid representert. Stikkorsmessig kan nevnes forskning på områder som skolehistorie, didaktikk og læreplanarbeid, skoleorganisasjon, styring og ledelsesfunksjoner innenfor skolesektoren, samt studier av læring, utvikling, sosialisering og danning som viktige grunntemaer i all pedagogikk. Fakultetets forskningsprofil markeres dessuten ytterligere ved den sterke orienteringen mot fagdidaktikk, og om sentrale spesialpedagogiske forskningstemaer som finnes ved fakultetet. Mye av forskningen ved fakultetet har vært - og er - konsentrert om svake grupper, de funksjonshemmede, minoriteters, men også om småbarns, ungdoms og kvinners situasjon og muligheter i det moderne samfunn.

Tradisjonelt har fakultetets forskning hatt forankring i et nasjonalt perspektiv. I økende grad vendes nå forskernes interesser mot det internasjonale/globalt problemfeltet og mot komparative forsknings-ansatser.

Det utdanningsvitenskapelige fakultet vil arbeide for å gi våre mange og engasjerte studenter et spennende og utfordrende studium.

*Lise Vislie
dekan*

Dette er studiehåndboka

Velkommen til Det utdanningsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Oslo. Fakultetet er universitetets åttende fakultet og ble opprettet 1. januar 1996. Fakultetet omfatter Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling, Institutt for spesialpedagogikk og Pedagogisk forskningsinstitutt. Samlingen av de pedagogiske miljøene ved Universitetet i Oslo under ett fakultet, representerer til sammen i norsk og europeisk målestokk et stort undervisnings- og forskningsmiljø.

Denne studiehåndboken er fakultetets første. Studiehåndboken omfatter bl.a. studieplaner for alle studier som tilbys ved fakultetet studieåret 1996/97, informasjon om gradsoppbygging, diverse lover og regler. Det gis ut egne studiehåndbøker for hvert fakultet i tillegg til studiehåndboken for examen philosophicum med førstesemester påbygningsdel. Alle ni studiehåndbøker er tilgjengelig i elektronisk form via Internett og World Wide Web på adresse:

<http://sgml.uio.no/sthb/>

Årets studiehåndbok er for første gang produsert ved Universitetet i Oslo ved hjelp av ny teknologi, som fortsatt er under utvikling. På grunn av dette vil det være noen feil og unøyaktigheter i layouten.

Studiehåndboken oppdateres og kommer ut i revidert utgave hvert år. Studieplanene utgjør rammen for de ulike studiene og er et resultat av det studieplanarbeidet som har vært ført gjennom studieåret. Profesjonsstudiet i pedagogikk/spesialpedagogikk er under revisjon og vil etter kongelig resolusjon føre fram til den nye graden, cand.ed. De reviderte studieplanene vil foreligge neste studieår. Fakultetet vil tilrettelegge for overgangsordninger mellom gammel og ny studieplan. Fakultetet vil sørge for at studenter som allerede har startet opp sine studier, i liten grad blir forhindret i sin studieprogresjon når ny studiestruktur innføres.

Fra og med 1.01.96 gjelder ny lov om universiteter og høyskoler. Denne loven er lagt inn i håndboken som en del av de nødvendige informasjonen som skal være tilgjengelig for fakultetets studenter. Universitetet har i løpet av vårsemesteret arbeidet med forskrifter for studiene og forskrifter for eksamen. Disse ble vedtatt i møte i kollegiet 21. mai 1996. Fakultetet vil utarbeide Utfyllende regler til forskriftene. Disse vil imidlertid ikke bli ferdigbehandlet før studiehåndboken går i trykken. Det vil derfor bli trykket opp en egen liten pamflett som skal dekke disse til høsten.

Opplysninger om når og hvor undervisningen gis, finnes i universitetets Katalog (Forelesningskatalogen) som deles ut gratis hvert semester, samt for enkelte studietilbud også i konkrete undervisningsplaner som distribueres ved det enkelte institutt. Disse informasjonene foreligger i begynnelsen av januar og august. Endringer i undervisningstilbudet og annet som skjer i løpet av året, kunngjøres ved oppslag. Fakultetet ønsker alle studenter vel møtt og lykke til med et

forhåpentlig utbytterikt og interessant studieår.

Det utdanningsvitenskapelige fakultet

Adresse Helga Engs hus, 3.etasje, Blindern

0317 Oslo

Telefon 22 85 82 43

Telefon 22 85 42 86

Telefon 22 85 80 56

Ekspedisjon

Studieveiledning

Studieveiledning

Universitetet i Oslo

Kort historikk

Universitetet i Oslo ble grunnlagt av Kong Fredrik VI i 1811. Fram til 1939 var navnet Det Kongelige Fredriks Universitet. Nå tar studentkantinen Fredrikke på Blindern vare på det gamle navnet.

I 1813 begynte seks lærere undervisningen for de første 17 studentene. Til å begynne med foregikk undervisningen og forskningen i leide lokaler. I 1852 sto universitetsbygningene i Karl Johans gate ferdige. De latinske navnene på bygningene brukes fortsatt: Domus Bibliotheca kalles også Vestbygningen, Domus Media kalles Midtbygningen eller Aulabygningen og Domus Academica kalles Urbygningen etter den store klokken i ett av vinduene ut mot Karl Johan.

De opprinnelige fakultetene var teologi, juss, medisin og filosofi. I 1861 ble Det filosofiske fakultet delt i Det historisk-filosofiske og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet. Det odontologiske fakultet kom til i 1959 da Norges Tannlegehøyskole ble en del av universitetet, og i 1963 ble Det samfunnsvitenskapelige fakultet etablert. Som det åttende fakultet ble Det utdanningsvitenskapelige fakultet etablert 1. januar 1996. Universitetet benytter denne historiske rekkefølgen på fakultetene i de aller fleste sammenhenger.

I dag ligger de fleste av universitetets bygninger på Blindern. Flyttingen tok til i 1930-årene, da flere av bygningene på NeNedre Blindern ble oppført. Den store ekspansjonen både bygningsmessig og i studenttall, kom i 1960-årene. Øvre Blindern fikk bygninger bl.a. for samfunnsfag, humaniora, administrasjon, velferd og idrett. Mange av bygningene har per-

sonnavn, som f.eks. Kristine Bonnevie, Eilert Sundt og Helga Eng. De er oppkalt etter fremstående forskere innen det fagfeltet bygningen huser.

Studenttallet var lenge relativt stabilt på omlag 20.000 etter den store veksten på 1970-tallet, men har de siste årene økt til det nå er ca. 35.000. Universitetet har i dag ca. 4500 ansatte hvorav omtrent halvparten er i vitenskapelige stillinger.

Styringsstruktur

Studenter har lovfestet rett til å være representert i alle organ med beslutningsmyndighet. Det innebærer at studentene kan påvirke saker på alle plan. Dette betyr også at studenter har medbestemmelsesrett når det gjelder utformingen av fag og fagplaner. Styringsstrukturen ved universitetet er organisert i de følgende tre nivåer:

- 1) Styret dvs. Kollegiet
- 2) Avdeling dvs. fakultet
- 3) Enhet dvs. institutt.

Kollegiet er universitetets øverste ansvarlige organ. Det har 13 medlemmer og er ledet av rektor. 2 av medlemmene er studenter. Som student er man også representert i fakultets- og instituttstyrer. I tillegg er det rådgivende og saksforberedende organ på alle tre nivåer som studentene deltar i.

Studentene er for øvrig organisert styringsmessig i tilsvarende tre nivåer som universitetet på følgende måte:

- 1) Studentparlamentet er studentenes eget øverste valgte interesseorgan.

- 2) Studentutvalget skal ivarta studentenes interesser på fakultetsnivå
- 3) Fagutvalget skal ivareta studentenes interesser på instituttnivå.

Hver høst velges representanter til Studentparlamentet. Studentparlamentet behandler bl.a. velferdssaker, studie- og utdanningsaker og nasjonale/internasjonale studiekvalitetspolitiske spørsmål.

Immatrikulering

Alle som skal studere, må være immatrikulert (innskrevet) ved et norsk universitet. Immatrikulering skjer i forbindelse med studieopptak, men du kan etter søknad også bli immatrikulert uavhengig av opptak til det enkelte studium. Søknadsskjema får du på Studentkontoret på Blindern.

HVEM KAN BLI IMMATRIKULERT?

Har du fullført og bestått 3-årig videregående skole, studieretning for allmenne fag eller studieretning for handels- og kontorlag, kan du bli immatrikulert ved universitetet. Hvis du har en annen studieretning fra videregående skole, kreves i tillegg bestemte fag fra studieretning for allmenne fag. Annen utdanning kan også gi grunnlag for immatrikulering ved universitetet. Nærmere informasjon får du ved henvendelse til Studentkontoret på Blindern.

HVA INNEBÆRER IMMATRIKULERING?

Det tradisjonelle «borgerbrevet» er bekræftelse på at du er immatrikulert, og dermed fyller de generelle vilkårene for å stu-

dere ved universitetet. For tiden innebærer dette at du ved Universitetet i Oslo kan

- studere ved det studiet du har søkt og fått opptak til
- melde deg til åpne studier (f eks examen philosophicum) innen gitte frister
- avlegge selve eksamen i visse fag ved enkelte fakulteter uten at du har opptak, såfremt du oppfyller andre krav.

Examen philosophicum og examen facultatum

FØRSTESEMESTERSTUDIER

Ved Det teologiske fakultet, Det juridiske fakultet, Det historisk-filosofiske fakultet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet består førstesemesterstudiene av to obligatoriske studieenheter: Examen philosophicum og examen facultatum. Begge studieenheterne er normert til 5 vektall og må være bestått før du kan melde deg opp til en fageksamen. I enkelte fag får en heller ikke delta i all undervisningen hvis ikke examen philosophicum og examen facultatum er bestått.

For studenter ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet vil det også være satt krav om ex.phil. og ex. fac. (påbygningsdel). Fakultetet er imidlertid så nytt at en endelig avklaring om hvilken variant av påbygningsdel som ville være naturlig, er kommet.

EXAMEN PHILOSOPHICUM

Examen philosophicum er en obligatorisk del av de fleste studier ved Universitetet i Oslo. Studiet har til formål å gi studentene et innblikk i visse grunnleggende filosofiske problemstillinger som utgjør bakgrunnen for den virksomhet som drives innenfor de enkelte vi-

tenskaper, eller grupper av vitenskaper: Humanistiske vitenskaper, naturvitenskaper og samfunnsvitenskaper.

Examen philosophicum består av to hoveddisipliner: Del I, filosofihistorie og vitenskapshistorie og Del II, vitenskapsteori, herunder språk- og argumentasjonsteori (temagruppe A) og vitenskapsfilosofi (temagruppe B).

EXAMEN FACULTATUM

Examen facultatum er en obligatorisk del av alle studier ved Det teologiske fakultet, Det juridiske fakultet, Det historisk-filosofiske fakultet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet. Studiet viderefører og utdyper temaer fra examen philosophicum orientert mot de forskjellige fagstudiene.

Examen facultatum består av to hoveddisipliner: Fellesdelen og variantdelen. Fellesdelen er felles for alle studenter, og består av emner innenfor etikk og vitenskap og rasjonalitet. I variantdelen kan studentene velge mellom ulike pensumvarianter rettet mot de forskjellige fakultetene: Teologivarianten, den rettsvitenskapelige varianten, humanioravarianten, lingvistikkvarianten spesielt rettet mot språkfagene ved Det historisk-filosofiske fakultet og den samfunnsvitenskapelige varianten. Det tilbys dessuten en allmennvariant som ikke er

rettet mot et spesielt fakultet. Som hovedregel aksepterer alle fakultetene de forskjellige variantene. For visse fagstudier stilles det imidlertid krav om bestemte forkunnskaper som kan innfris ved å avlegge én bestemt variant av examen facultatum. For nærmere informasjon om slike krav vises det til studieplanene for fagene.

Studenter som ønsker å studere fag ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet anbefales å ta examen facultatum (påbygningssdelen) knyttet til den samfunnsvitenskapelige varianten. Det vil også være naturlig for studenter ved fakultetet å velge

PENSUM OG UNDERVISNING

Opplysninger om pensum finner du i Studiehandbok for examen philosophicum og examen facultatum. Pensum til examen philosophicum og examen facultatum blir gjennomgått i løpet av ett semester. Eksamen i hver studieenhet består av en 5-timers skriftlig prøve som omfatter prøver i alle disipliner samtidig.

Oversikt over undervisningstilbudet finner du i katalogen for gjeldende semester. Du må registrere deg på studiene i begynnelsen av semesteret.

Alle immatrikulerte studenter kan avlegge Examen philosophicum og examen facultatum uten å være opptatt ved et bestemt fakultet. Man må selv melde seg til eksamen.

Det utdanningsvitenskapelige fakultet

Studier ved fakultetet

Gjennom etableringen av Det utdanningsvitenskapelige fakultet har universitetet i Oslo samlet de pedagogiske miljøene og etablert Europas største samlede pedagogiske fagmiljø. Fakultetet tilbyr idag studier fram til hovedfag, profesjonsstudium og forskerutdanning innen pedagogikk og spesialpedagogikk. Fakultetet tilbyr i tillegg studier innen praktisk pedagogisk utdanning som utgjør en obligatorisk del av utdanningen for lærerprofesjonen, en del semesteremner bl.a. innen skoleledelse, samt fjernundervisning og en del etter- og videreutdanningskurs.

Ved fakultetet finner en følgende tre institutter/enheter som har ansvar for undervisning innenfor egne fagområder/spesialiseringer:

- Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling
- Institutt for spesialpedagogikk
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Studiene ved fakultetet er lagt opp slik at studentene primært leser ett fag av gangen. Mye av undervisningen er ikke obligatorisk, men det anbefales å følge de oppsatte undervisningsplanene da disse også er ment å skulle utdype pensum og sette de forskjellige delene i en overordnet sammenheng. Studentene anbefales å arbeide i kollokviegrupper og å delta aktivt på seminarene.

Hva vil det si å studere ved fakultetet

Studier ved universitetet og derfor også ved fakultetet skiller seg fra andre skoler ved at undervisningen er forskningsbasert. Undervisningen gis av lærere som er aktive forskere. Det er også karakteristisk for et universitetsstudium at studenten selv er ansvarlig for faglig fremdrift. Det er derfor viktig å strukturere studietiden som en regelmessig arbeidsdag med en fast lese- og undervisningsplan. Studenten må også selv ta ansvaret for å skaffe seg kjenskap til gjeldende bestemmelser i universitetets og fakultetets reglementer og studieplaner, meldingsfrister etc. Slike informasjonen finner man bl.a. i studiehåndboken, forelesningskatalogen universitetets hjemmesider på WWW og fakultetets og instituttenes oppslagstavler.

Universitetet tilbyr i dag studier innen en rekke fag. Studenten kan velge hvilke fag han/hun vil legge hovedvekten på ut fra egne interesser og yrkesmål. De fleste tar en grad, men det er også flere som tar ett eller flere fag uten å avslutte med en grad. Tempoet i studiet kan også i noen grad velges, selv om det i dag er lagt inn visse krav til når en student må ta sin første eksamen for ikke å miste studieplass. Noen studenter velger å være heltidsstudenter, mens andre kombinerer studiet med annen virksomhet. og studerer på deltid.

De færreste har noen helt klar oppfatning om hvilke fag de vil kombinere for å oppnå en grad. Studenter som tar fag ved fakultetet, vil imidlertid fordi fakultetet pr. i dag ikke selv ut-

steder cand.mag.-grad, måtte ta fag ved andre fakultet.

De enkelte fagene

Det utdanningsvitenskapelige fakultet tilbyr studier innen fagene pedagogikk, spesialpedagogikk med studietilbud også innen tegn- språk og døvetolk, lærerutdanning, skoleutvikling og fagdidaktiske studier.

LÆRERUTDANNING, SKOLEUTVIKLING OG FAGDIDAKTISKE STUDIER.

Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling gir bl.a. undervisning innen skoleledelse, skoleutvikling og praktisk-pedagogisk utdanning (PPU) for lærerarbeid i allmennfag på grunn- skolens ungdomstrinn, i videregående skole og innen voksenopplæringen. Studiene innen PPU bygger på universitetsutdanning innenfor relevante «skolefag» som gir grunnlag for den faglige basis. Den praktisk-pedagogiske utdanningen dekker fagdidaktiske studier, pedagogisk teori samt teoretiske anvendelser gjennom praksis. Studiene innenfor praktisk-pedagogisk utdanning er på den måten et «møte» mellom et forskningsfag som skolefag og pedagogikk. Instituttet tilbyr også undervisning innenfor etter- og videreutdanningsfeltet.

PEDAGOGIKK

Pedagogikk er et studium av kunnskap, kommunikasjon, læring, undervisning, oppdragelse og sosialisering. Samtidig som faget søker å kartlegge en del samfunnsmessige og kulturelle faktorer som påvirker pedagogisk teori og praksis. Faget skal utdanne for yrker

og arbeidsoppgaver der disse kunnskapsområdene er sentrale, både i og utenfor skoleverket. Studier i pedagogikk forvaltes ved Pedagogisk forskningsinstitutt.

SPESIALPEDAGOGIKK

Faget er opptatt av undervisnings- og opplæringsproblemer i forbindelse med funksjonshemmede i skolen og samfunnet ellers. Et av spesialpedagogikkens særpreg er derfor dens fokus på funksjonshemmedes situasjon i samfunnet i et individuelt, gruppe- og samfunns- perspektiv. Studiet omfatter såvel teoretisk kunnskap som praktiske, kliniske anvendelser. Faget skal utdanne for yrker og arbeidsoppgaver der disse kunnskapsområdene er sentrale, både i og utenfor skoleverket. Studier i spesialpedagogikk forvaltes ved Institutt for spesialpedagogikk.

Opptak til fakultetet

Studier ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet er i noen grad adgangsregulert. Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet bestemmer hvert år, etter forslag fra universitetet, hvor mange studenter som skal tas opp til enkelte av fakultetes studier. Fordi fakultetet ble etablert så sent som januar 1996, har fakultetet i dag ikke egentlig noe eget opptak. Opptaket knytter seg til de fagvise opptakene for studiene ved Institutt for spesialpedagogikk og Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling samt opptak i pedagogikkstudier gjennom bistand fra Det samfunnsvitenskapelige fakultet på laveregrads studier og de fagvise opptakene ved Pedagogisk forskningsinstitutt for høyere grad studier.

Normalt er det opptak til studier for fagene

pedagogikk og spesialpedagogikk en gang i året. Det er opptak for studier ved Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling hvert semester. Når det gjelder opptak for studieåret 1997/98, er det enda ikke avklart på hvilken måte dette vil bli gjennomført. Dette vil imidlertid bli avklart i løpet av høstsemesteret.

Studieopplegg, studiets innhold og omfang

Studieenheterne ved fakultetet utgjøres av semesteremner (10 vekttall), grunnfag (20 vekttall), mellomfagstillegg (10 vekttall), hovedfag og avdelinger innenfor profesjonsstudiet. Undervisningen består av forelesninger, seminarer, kollokviegrupper og praksis. Forventet arbeidsmengde fra studentens side framgår av normert studietid eller anslag i vekttall. 10 vekttall svarer til ett semesters heltids arbeide.

Hvis man skal oppnå en grad, må bestemte krav være oppfylt. For å studere et mellomfagstillegg, må man ha vært gjennom et grunnfag. For å studere et hovedfag, må man tilfredsstille de formelle faglige krav slike studier setter. Det finnes også andre former for restriksjoner for å oppnå grad eller for kombinasjoner av fag, slik at studenter ikke kan velge fag helt fritt. Slike restriksjoner framgår bl.a. av fagplaner og reglement for grader.

Studieåret er delt i to semestre: et høstsemester fra ca. 15. august til 20. desember, og et vårsemester fra ca. 15. januar til 20. juni. Eksamensformen er angitt under hvert fag i studieplanen. Eksamenen er vanligvis en skriftlig eller muntlig prøve som avholdes i slutten av et nærmere angitt semester. I tillegg kan det være krav om at visse praktiske øvelser eller obligatoriske oppgaver ol. skal være gjennomført.

Forelesningskatalogen

Universitetets katalog, også kalt forelesningskatalogen, kommer ut i begynnelsen av hvert semester og gir en oversikt over registreringer, fagpåmeldinger, orienteringsmøter, undervisningstilbud, meldingsfrister og annet som er av betydning i en students hverdag. I katalogen finner man også konkrete tids- og stedsfastsettelser. Den er gratis og kan hentes på flere steder på universitetsområdet. Det finnes også en elektronisk utgave av katalogen som er tilgjengelig på internett.

Fagpåmelding og registrering

Studenter må hvert semester fylle ut registerkort og betale semesteravgift. Denne registreringen foregår i begynnelsen av hvert semester. Konkrete frister står oppført i forelesningskatalogen. Påmelding til undervisning i de enkelte fag skjer på instituttene i den grad ikke søknad om opptak (i særlig grad ved Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling og Institutt for spesialpedagogikk) inkluderer påmelding og registrering til undervisning.

Fagpåmeldingen skjer på eget skjema og skal være innlevert på det enkelte institutt om lag en uke etter semesterstart. Det blir også avholdt orienteringsmøter for hvert fag i begynnelsen av semesteret. Konkrete informasjon om dette, finner man også i forelesningskatalogen.

Gradene

Det utdanningsvitenskapelige fakultet forvalter og tildeler pr. idag profesjonsgradene cand.paed. og cand.paed.spec. I tillegg tildeler fakultetet cand.polit. grad for hovedfag i

pedagogikk. Fakultetet tildeler pr. i dag ikke cand.mag.-grad. For å få en fagkombinasjon som tilfredsstiller kravene til en cand.mag.-grad, må studenter derfor i tillegg til studier ved fakultetet, kombinere studier ved andre fakultet. Fagene pedagogikk og spesialpedagogikk betraktes i tilknytning til cand.mag.-graden som et samfunnsvitenskapelig fag.

Fakultetet tilbyr pr. idag doktorgradsprogram innenfor fagene pedagogikk og spesialpedagogikk. Forskeropplæringen fører fram til graden dr.polit.

Studiene fram til de nevnte grader er organisert som selvstendige påbygningsstudier. Selvstendig betyr at hvert studium er en helhet med en avsluttende eksamen. Påbygningsstudier betyr at høyere grad bygger på det faglige nivå cand.mag.-studiet fører fram til og doktorgradstudiet bygger på det faglige nivå cand.polit.-grad, 3. avdeling spesialpedagogikk etter nåværende studiestruktur eller profesjonsgradene fører fram til.

Profesjonsstudiet i pedagogikk/spesialpedagogikk er i dag under revisjon. Revisjonsarbeidet er satt i gang for å tilrettelegge mot ny profesjonsgrad cand.ed. Det er forventet at arbeidet med studieplaner og klarering for grad vil være avsluttet før neste studieår. Fakultetet arbeider også for å utarbeide planer mot hovedfag i spesialpedagogikk under cand.polit.-graden. Fakultetet regner med at også dette arbeidet vil være avsluttet innen neste studieår.

CAND.MAG.-GRAD

FAGKOMBINASJONER/INTERFAKULTÆR

Fordi fakultetet ikke selv utsteder egen cand.mag.-grad, vises til krav til graden ved HF-fakultetet, MN-fakultetet eller SV-fakultetet. Studenter med en så stor faglig bredde at hovedtyngden av studiene ikke kan

defineres å ligge ved noe enkelt fakultet, kan eventuelt ta ut en interfakultær cand.mag.-grad. (se punkt om denne graden nedenfor).

Cand.mag.-graden er en lavere grad ved universitetet. Det som kjennetegner et studium mot cand.mag.-graden er at man studerer ett fag av gangen, men over tid tar eksamen i flere fag på forskjellige nivå. De færreste vet hvilke fag de skal kombinere i en cand.mag.-grad før de kommer til universitetet. Det lønner seg derfor å orientere seg en del om de studietilbud universitetet har før man begynner studiene. Det er å anbefale at man bl.a. oppsøker studieveiledere i denne orienteringsprosessen.

En student kan starte cand.mag.-studiet direkte fra videregående skole eller etter høyere utdanning ved en annen institusjon. Eksamener fra andre institusjoner kan godkjennes som del av kravene til graden. Mange studenter velger fag ut fra egen interesse, de fleste er også opptatt av yrkesmuligheter. Valg av fag under graden kan også være motivert av behovet for støttefag for eventuell spesialisering mot hovedfag. Valg av fagkombinasjoner under graden vil derfor i mange sammenhenger kunne sies å være personavhengig selv om det også må være en viss plan og sammenheng i fagkombinasjoner og fagvalg. Studietiden er 4 år inklusive examen philosophicum og første semesters påbygningsdel.

INTERFAKULTÆR CAND.MAG.-GRAD.

Den interfakultære cand.mag.-graden må innholde ex.phil. med påbygningsdel, en fagenhet med minst mellomfagsomfang (30 vt), og en enhet med minst grunnfagsomfang (20 vt.). De siste 20 vt. kan ha kombinasjonsløsninger som er løsere definert.

Den består av fag fra flere fakultet, og har større variasjonsmuligheter enn de fakultære

cand.mag.-gradene når det gjelder fagenheter. Følgende enheter kan inngå i den interfakultære cand.mag.-graden:

- halvsemesteremne (et halvt semesters studietid/5 vt.)
- semesteremne (et semesters studietid/10 vt.)
- grunnfag (to semesters studietid/20 vt.)
- mellomfag (tre semesters studietid/30 vt.)
- storfag (firesemesters studietid/40 vt.)

Den interfakultære cand.mag.-graden tildeles av universitetet sentralt.

HOVEDFAGSTUDIER

Fakultetet tilbyr pr. i dag hovedfagsstudium i pedagogikk mot cand.polit.-graden. Innenfor dagens struktur av profesjonsstudiet i spesialpedagogikk, benevnes 3. avdeling spesialpedagogikk (normert til 1,5 års studietid over cand.mag.-nivå) også som hovedfag, men uten grad. For nærmere orientering om dette studiet, vises til kapittel om profesjonsstudiet i spesialpedagogikk, 3. avdeling.

Cand.polt.-grad med hovedfag i pedagogikk er normert til 6 år og bygger på cand.mag.-grad eller tilsvarende utdanning. Faglig bygger hovedfaget i pedagogikk på en mellomfags-eksamen i pedagogikk. Det forutsettes også at man skal ha avlagt prøve i samfunnsvitenskapelig statistikk, eller ha eksamen hvor slik prøve inngår.

Selve hovedfagsstudiet er normert som et to-års studium, men det er ikke uvanlig å bruke noe lenger studietid. Sentralt i hovedfagsstudiet står arbeidet med gjennomføring av hovedoppgaven, beregnet til omlag ett års arbeide. Arbeidet med hovedoppgaven foregår under veiledning av en vitenskapelig ansatt. Det for-

ventes at studenten inngår en hovedfasavtale som bl.a. skal omfatte en konkretisert plan for gjennomføringen av hovedfagsstudiet. Parallelt med arbeidet med hovedfagsoppgaven, skal man også gjennomgå en teoretisk del som består av et felles pensum og en selvvalgt del som tilsammen tilsvarer 17 vt. Til eksamen fremlegges hovedoppgaven i tillegg til at man avlegger definerte skriftlige eksamener på grunnlag av et teoretisk pensum.

Fakultetet gjennom Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling har også et etablert samarbeid om hovedfagsstudier innen realfagsdidaktikk med MN-fakultetet og fagdidaktiske studier mot HF-fakultetet. Disse studentene tar ut graden ved henholdsvis MN-fakultetet eller HF-fakultetet ved gjennomført studium.

PROFESJONSSTUDIER

Ved fakultetet kan man ta profesjonseksamen i fagene pedagogikk (cand.paed.) og spesialpedagogikk (cand.paed.spec.). Studiene har egne planer hva gjelder påbygning og gjennomføring og adskiller seg fra hovedfagsstudiet (cand,polit.-grad). Generelt kan man si at det innenfor et profesjonsstudium er mulig å konsentrere seg mer om ett fag. Studiet er også i større grad rettet mot anvendelser enn hovedfagsstudiets mer teoretiske preg. Studiet er derfor bygget opp med en integrering av praksis og studentene vil som en konsekvens av dette bli utplassert på praksissteder i løpet av studietiden.

Studiet er inndelt i avdelinger, men bygger bl.a. på gjennomført grunnfags-eksamen i faget som del av forstudiene. Profesjonsstudiet i pedagogikk og spesialpedagogikk er i dag inndelt i et ulikt antall avdelinger. En sentral del av profesjonsstudiet i pedago-

gikk/spesialpedagogikk er som på hovedfagarbeidet med gjennomføring av hovedoppgaven, beregnet til i omlag ett års arbeide. Arbeidet med hovedoppgaven foregår under veiledning av en vitenskapelig ansatt. Profesjonsstudiet i pedagogikk er etter nåværende studiestruktur normert til 6.5 år. Profesjonsstudiet i spesialpedagogikk er ikke gitt normering, men varierer avhengig av tidligere utdanning. Ved oppnåelse av graden gjennom universitetsstudier, vil studiet kunne normeres til 6.5 år inklusive examen phil. med påbygningsdel og andre forutsetninger lagt til studiet.

Profesjonsstudiet er nå under revisjon i tilknytning til opprettelsen av ny grad (cand.ed.-grad) for studiet. Krav til fagvekttall og normering av studietiden vil under ny profesjonsgrad bli lik for begge studiealternativene. Fakultetet regner med at ny studiestruktur vil bli gjennomført fra og med neste studieår, dvs. studieåret 1997/98.

I tillegg til de nevnte profesjonsstudier, tilbyr også fakultetet studier innen praktisk pedagogisk utdanning som utgjør en obligatorisk del av utdanningen for lærerprofesjonen. Den praktisk-pedagogiske utdanningen er normert til ett år på toppen av en universitets/fagutdanning på cand.mag-nivå eller hovedfagsnivå. For nærmere orientering om dette, se eget punkt om praktisk-pedagogisk utdanning under dette kapittelet og studieplan for studiet lenger bak i boken.

MASTERGRADSTUDIUM

Det er anledning til å ta mastergradstudium i spesialpedagogikk ved fakultetet. Studiet er normert til 2 år og bygger på en universitetsgrad basert på minst 3 års studier utover immatrikuleringsgrunnlag, norsk cand.mag.-grad eller tilsvarende utdanning godkjent av

fakultetet. Studiet fører fram til graden Master of philosophy in special education Mastergradsstudiet er først og framst rettet mot studenter fra U-land og fra Øst-Europa, men studenter fra andre land, også Norge, kan søke. Studiet er delt i fire deler hvor en større del inkluderer studier i studentens hjemland. En sentral del av studiet er arbeidet med en avhandling.

DOKTORGRADSTUDIET

Fakultetets organiserte forskeropplæring innen pedagogikk og spesialpedagogikk er knyttet til dr.polit.-graden. For å kunne bli tatt opp til doktorgradsprogrammet i pedagogikk eller spesialpedagogikk, må søkerne normalt ha henholdsvis graden cand.polit., cand.paed. eller cand.paed.spec. eller gjennomført 3. avdeling spesialpedagogikk. Annen høyere utdanning på tilsvarende nivå kan etter individuell vurdering godkjennes som grunnlag for opptak. Opptaket skjer en gang i året, og søknadsfristen er satt til 1. oktober med opptak fra 1. januar året etter. Normalt er opptaksperioden på 4 år. De forhold som skal med i en søknad er i første rekke:

- 1) Dokumentert relevant forutdanning med høy faglig standard, dvs. som tilfredsstillende en god laud.
- 2) En god prosjektbeskrivelse med faglig plan for gjennomføring av forskningsprosjekt.
- 3) Muligheter for tilknytning til et relevant miljø/veileder
- 4) Finansiering. Det forutsettes at opptaksperioden/prosjektet er gjennomførbart innenfor en forventet tidsramme på normalt 4 år.

Når opptaket er godkjent skal det tegnes en kontrakt mellom doktorgradstudenten, det respektive institutt søkeren er tilknyttet og fakultetet. Kontrakten omfatter forhold som opp-taksperiode, veiledning, arbeidssted, arbeidsplikt og andre plikter og rettigheter i perioden. Det kan også være aktuelt å tegne samarbeids-avtale mellom fakultet og ekstern institusjon. Studieplaner og søknad-skjema fåes ved hen-vendelse til fakultetet.

PRAKTISK-PEDAGOGISK
UTDANNING/UTDANNINGSKRAV FOR
ADJUNKTER OG LEKTORER

Det er Kirke-, utdannings- og forskningsde-
partementet som avgjør hvilken utdannings-
bakgrunne som godtas for undervisning i sko-
leverket. En cand.mag.-grad sammen med
praktisk-pedagogisk utdanning, er godkjent
som adjunktutdanning, mens en hovedfags-
grad eller en gjennomført profesjonsutdan-
ning av høyere grad sammen med Praktisk-
pedagogisk utdanning, gir tittelen lektor.

Det er å anbefale at studenter som tenker på
å gå inn i skolen, prøver å få en fagkombina-
sjon som omfatter sentrale undervisningsfag.
Man får ikke fast ansettelse i skolen uten gjen-
nomført praktisk-pedagogisk utdanning. Stu-
dient er ett-årig og ved Universitetet i Oslo tilbys
studiet ved Institutt for lærerutdanning og sko-
leutvikling (ILS). Enkelte deler av undervis-
ningen er obligatorisk. Nærmere opplysninger
om dette blir gitt i tilknytning til undervisnin-
gen. Se for øvrig mer utfyllende informasjon
under kap. om praktisk-pedagogisk utdanning
lenger bak i boken.

FAGLIG OVERLAPPING/INNPASSING.

Med faglig overlapp forstås en faglig sammen-
fall som også kan normeres i vekt-tall gjennom
en vekt-tallsreduksjon. Med innpassing menes
at man får godkjent tidligere utdanning til et
konkretisert nivå for videre universitetsstudier
i faget. I Norge gis det i dag en rekke studie-
tilbud på grunnfagsnivå ved statlige høgsko-
ler og lærerhøgskoler innenfor ulike områder
av pedagogikkfagene. Etter individuell søk-
nad kan disse godkjennes å erstatte grunnfag
pedagogikk for videre studier i faget. Tilsva-
rende vurderes utdanning i spesialpedagogikk
på høgscole- og universitetsnivå som grunn-
lag til videre studier i faget. For nærmere orien-
tering om faglig innpassing/overlapp vises til
fagkapitlene i studiehandboken.

Studenter med utenlandsk utdanning innen
de pedagogiske fag som ønsker å få den god-
kjent som del av en grad, kan søke fakulte-
tet om dette. Søknad om godkjenning av uten-
landsk utdanning må inneholde en dokuem-
netrt utførlig redegjørelse for studiets innhold,
omfang og varighet. Som dokumentasjon til
søknaden, må benyttes attesterte kopier av vit-
nemål, studiekataloger, pensum-
lister o.l.

For utdanning fra andre nordiske land gjel-
der regler for internordisk eksamensgyldig-
het fra 1. april 1976. Et av grunnprinsippene i
dette, er at man skal ta utgangspunkt i den nor-
merte studietiden for de utdanninger som sam-
menliknes. Hos studieveileder får du nærmere
opplysninger om de retningslinjer som gjelder.
Behandlingen av slike søknader er noe tidkre-
vende og kan ta opp til 3 måneder.

Studier i utlandet

Fakultetets studenter har til nå i liten grad be-
nyttet muligheten til å ta deler av sine stu-

dier i utlandet. Interesserte studenter anbefales imidlertid å vente til de er på hovedfagsnivå før de reiser ut. Faglig sett vil nok utbytte være størst når man er på dette nivået i sine studier.

Internasjonal avdeling ved Universitetet i Oslo har laget en brosjyre til hjelp for de studentene som ønsker å studere i utlandet som ledd i sin utdanning. Brosjyren «studieopplegg i utlandet» gir deg råd og tips om bl.a. studentutvekslingsprogrammer, finansieringsordninger og søknadsprosedyrer. Brosjyren kan du få ved henvendelse til Internasjonal avdeling, eller fakultetets studieveiledere. Interesserte studenter anbefales også å ta kontakt med Internasjonal avdeling for mer utfyllende informasjon.

Eksamen/vitnemål

Eksamenspåmelding i pedagogikk skjer på eget skjema. Skjemaet får du ved Studentkontoret. Til noen eksamener må du i tillegg levere egen pensumliste ved instituttet. Eksamensmeldingen skal skje på studentkontoret innen gitte frister i det semesteret du skal ta eksamen. Fagpåmelding er ikke det samme som eksamenspåmelding. For nærmere informasjon vises til ny lov for Universiteter og høyskoler og Forskrift for avleggelse og gjennomføring av eksamener og prøver samt Utfyllende regler som vil være tilgjengelig i løpet av høstsemesteret 1996. Studentene må gjøre seg kjent med disse.

Studenter som pr. i dag er tatt opp og følger ordinært studieløp i spesialpedagogikk eller praktisk-pedagogisk utdanning, blir automatisk påmeldt til eksamen. Øvrige studenter har selv ansvar for å melde seg til eksamen innen gitte frister.

En student kan normalt ikke fremstille seg mer enn 3 ganger til eksamen. Det er derfor

viktig at studenter innen de pedagogiske fag passer på å melde seg av eksamen innen de gitte frister. En slik eksamensavmelding skal skje skriftlig og leveres på fakultetet. I motsatt fall vil eksamenen bli registret som telende forsøk og «ikke møtt». Møter en student i eksamenslokalet og deretter trekker seg, blir dette også regnet som forsøk. Når det gjelder nærmere informasjon om frister, sykdom under eksamen etc., vises til Forskrift for avleggelse og gjennomføring av eksamener og prøver og fakultetets Utfyllende regler.

Det er adgang til å få eksamensoppgaven på engelsk. Det er også adgang til å besvare eksamensoppgaven på dansk, svensk og engelsk. Tillatelse gis etter søknad innen frister gitt for oppmelding til eksamen. Tid og sted for eksamen kunngjøres ved oppslag. Eksamenssensur slås opp på fakultetets oppslagstavler i Helga Eng's hus.

Vitnemål for hovedfagsgrad, mastergrad og profesjonsgrader utstedes ved fakultetets studieavdeling etter at siste eksamen er gjennomført og bestått. Det utstedes kun ett vitnemål.

Ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet brukes følgende karakterskala ved de fleste eksamener:

A.

Laudabilis prae ceteris	1.0-1.5
Laudabilis	1.6-2.5
Haud illaudabilis	2.6-3.2
Non contemnendus	3.3-4.0
Immaturus	4.1-6.0

Tallverdiene 4.1 - 6.0 benyttes som hjelpetallverdier i sensurarbeidet, og oppgis normalt ikke.

B.

1.0-6.0 med trinn på 0,1. 1.0 er beste karakter og 4.0 er dårligste ståkarakter. Trinnene 4.1-6.0 benyttes som hjelpetørrelser i sensurarbeidet og oppgis normalt ikke.

C.

Godkjent/Ikke godkjent

D.

Excellent	1.0-1.5
Very Good	1.6-2.5
Good	2.6-3.2
Not recommendable but pass	3.3-4.0
Fail	4.1-6.0

Tallverdiene 4.1-6.0 benyttes som hjelpetørrelser i sensurarbeidet, og oppgis normalt ikke.

E.

Pass/Fail

FUSK/FORSØK PÅ FUSK

Det utdanningsvitenskapelige fakultet ser meget alvorlig på fusk/forsøk på fusk i forbindelse med eksamen. Det er tatt i bruk et erklæringskjema i tilknytning til eksamen/innlevering av ulike typer skriftlige oppgaver/hjemmeoppgaver/semesteroppgaver/hovedoppgaver. Studenten bekrefter ved innlevering av skjema at man tilfredsstillende gitte definerte krav presisert i skjema og relatert til en konkret eksamen.

Etter- og videreutdanning

De pedagogiske miljøene ved fakultetet har tilbud om etter- og videreutdanning innenfor flere fagområder. Utvikling av etter- og videreutdanningstilbud er et prioritert område ved fakultetet. For nærmere orientering, vises til fagkapitlene i studiehåndboken.

Diverse informasjon

UTDANNINGSKRAV FOR ADJUNKTER OG LEKTORER

For utdanningskrav for adjunkter og lektorer vises det til forskrift om lærer-, adjunkt- og lektorutdanning av 01.08.87. Det vises også til Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling for nærmere informasjon.

REGLEMENTER - DIN PLIKT Å KJENNE TIL

Som student er det din plikt å kjenne til, og rette deg etter de lover, reglementer og studieplaner som til enhver tid gjelder. Flere av universitetets reglementer er under revisjon som følge av den nye «Lov om universiteter og høyskoler» av 12. mai 1995 som trådte i kraft 1. januar 1996. Av den grunn vil også enkelte reglementer være utelatt i årets utgave av studiehåndboken. Ta kontakt med fakultetssekretariatet og forhør deg der om hvilke reglementer som gjelder.

INFORMASJON OM FRISTER/ENDRINGER

Universitetet har i dag svært mange studenter. Oppslagstavler i universitetets bygninger

blir derfor brukt til å informere studentene om forhold som angår studiene og det studiepolitiske og sosiale liv. Studentene må kjenne til og rette seg etter de frister og regler som universitetet og fakultetet fastsetter. Dette kan bl.a. omfatte gjeldende bestemmelser innenfor reglementer, studieplaner, diverse meldingsfrister, eksamensdatoer etc. Slike bestemmelser blir kunngjort på oppslagstavler dersom de ikke står i studiehåndboken eller i katalogen (forelesningskatalogen) eller dersom bestemmelser er endret i forhold til disse. Bestemmelser som blir kunngjort på oppslagstavler, har samme legitimitet som om innholdet var meddelt hver enkelt student personlig.

Studentene har altså selv ansvar for å holde seg orientert om frister, og eventuelle endringer i studieplaner/undervisningsplaner, reglementer og bestemmelser. Fakultetet har to oppslagstavler, begge i Helga Engs hus henholdsvis i 3. etg. og i 1. etg. I tillegg har instituttene egne oppslagstavler. Pedagogisk forskningsinstitutt har en i 5. etg., Helga Engs hus. Institutt for spesialpedagogikk har en i 4. etg., Helga Engs hus og Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling har i tilknytning til instituttets lokaler i Fysikkbygningen, østfløyen.

MILITÆRTJENESTE

Det anbefales å avtjene verneplikten før en tar til med studiene. Studenter som er kommet i gang eller er opptatt ved studiet, skal sende eventuell søknad om utsettelse av verneplikten eller repetisjonsøvelsen på følgende måte: Forsvarsdepartementet har utarbeidet et eget skjema som alle bes bruke. Søknadskjema kan bl.a. fås ved henvendelse til fakultetssekretariatet/UV-fakultetet, 3. etg. Helga Engs hus.

HJELPETILTAK FOR FUNKSJONSHEMMEDE STUDENTER

Ved Universitetet i Oslo er det etablert en seksjon som bl.a. har i oppgave å legge forholdene best mulig til rette for personer med funksjonsvansker. Seksjonen vil i samarbeid med kontaktpersoner ved fakultetet og/eller det aktuelle instituttet søke:

- å finne tekniske løsninger med henblikk på adkomst, ferdsel og arbeidsmuligheter,
- sette i verk praktiske tiltak for å lette undervisningssituasjonen/ eksamenssituasjonen.

Målsettingen er at forholdene skal legges mest mulig til rette for studentene. Det er viktig å melde fra om sine behov så tidlig som mulig. For nærmere informasjon, ta kontakt med:

Seksjon for funksjonshemmede studenter

Adresse	Adm.bygningen, 2. etg.
Postboks	Postboks 1127 Blindern
0317	Oslo
Telefon	22857134 / 22857135
Telefon	22857141 / 22857142
Teksttelefon	22854233
Fax	22854458

STUDENTFINANSIERING

Statens lånekasse for utdanning

Statens lånekasse for utdanning gir økonomisk støtte til å gjennomføre et studium. Støtten gis i form av lån og stipend. Søknadskjema og informasjonsbrosjyre får man ved å henvende seg direkte til lånekassen. Ad-

resse: Østre Aker vei 20, boks 195 Økern. 0510 Oslo, tlf.: 22 72 67 00. Søknadskjemaene er også utlagt i Informasjonstjenesten, 1. etg. Administrasjonsbygningen på Blindern. Utbetalingspapirer/melding om behandling blir utlevert ved lærestedet. For Universitetet i Oslo er dette Studentkontoret.

Stipend og legater

Universitetet i Oslo tildeler etter søknad enkelte studentstipender av begrenset omfang. Oversikt over disse og søknadskjema kan fåes ved henvendelse til Informasjonstjenesten, Administrasjonsbygningen, 1. etg. Blindern eller Studentkontoret, Karl Johansgt. 47, Sentrum.

Det eksisterer også en rekke legater som gir stipend til utdanningsformål. Opplysninger om de fleste av disse står i boken «Stipend og legater» utgitt av Universitetsforlaget. Det anbefales også å følge med i Norsk Lysningsblad eller på oppslagstavler på universitetsområdet.

I tillegg til dette kan man søke ERASMUS og NORDPLUS stipend for studier i utlandet/norden jfr. eget punkt foran i studiehandboken. Nærmere informasjon om disse studentstipendene fåes ved henvendelse til INTA - Internasjonal avdeling, Universitetet i Oslo.

BIBLIOTEKET

Studentene ved fakultetet kan bl.a. benytte fagbibliotekene i pedagogikk og spesialpedagogikk. Fagbibliotekene holder egne orienteringsmøter for fakultetes studenter. Bibliotekene har et stort utlån til sine brukere. Nærmere informasjon om tid og sted for orienteringsmøter står i forelesningskatalogen eller ved oppslag.

BETALING AV SEMESTERAVGIFTEN/ MEDLEM AV STUDENTSAMSKIPNADEN I OSLO

Som student vil man oppdage at det er viktig med gode sosiale rammer i tillegg til et godt faglig tilbud. Universitetet samarbeider med Studentsamskipnaden i Oslo (SiO) om å legge forholdene til rette slik at flest mulig studenter skal trives med studentlivet. SiO arbeider for at hverdagen som student skal være best mulig tilrettelagt for studentene. Derfor har SiO et bredt tilbud som innbefatter gratis helsetjeneste og sosionomtjeneste, barnehager, idrettstilbud, kantiner, studentboliger, studenthytter, kulturaktiviteter og jobbsøkesenteret Arbeidsforum. I tillegg driver SiO bokhandelen Akademika som har det man trenger av pensumslitteratur, og dataforhandleren SiO Data.

SiOs servicekontor

I informasjonsskranken i Hallen, Frederikke, Blindern, har de diverse søknadsskjemaer og gir svar på praktiske spørsmål. Dessuten har de oppslagstavler angående boliger, jobbtillbud, kjøp, salg etc. Man får også informasjon om SiO i informasjonsskranken i 1. etg. i Administrasjonsbygningen, Blindern, tlf. 22 85 47 13.

SiOs boliger

SiO leier ut hybler og leiligheter på Sogn, Kringsjø, Bjerke, Fjellbirkeland, Pilestredet, Tøyen og enkelte andre steder. Søknad om leiekontrakt skjer på eget skjema som bl.a.

fås i informasjonsskranken i Frederikkebygningen, telefon 22 85 33 76.

Ved studenthjemmene på Bjerke og Kring-sjø er det innredet særskilte boliger for funksjonshemmede. Opplysninger om disse fås ved henvendelse til Studentboligene, Sogn Studentby, Sognsvn. 85, 0858 Oslo, tlf. 22 18 83 34 / 22 18 83 39.

Private studenthjem

- Blindern Studentterhjem, Blindernveien 41, 0371 Oslo (220 plasser, helpensjon). Tlf. 22 46 12 81.
- Studentterhjemmet, Underhaugsveien 13, 0354 Oslo (ca. 30 plasser, bare menn). Tlf. 22 46 06 25.
- Studentterhuset, Schultzgate 7, 0365 Oslo (65 plasser). Tlf. 22 69 44 50.
- Studiehjemmet (bare kvinner), Geitmyrsveien 11, 0171 Oslo (ca. 60 plasser). Tlf. 22 46 11 50.

For å få plass på de nevnte studenthjem må en søke direkte på hvert sted.

Spesielt for studenter fra Nordland, Troms og Finnmark: Nord-Norsk student- og elevhjem, John Colletts allé 110, 0870 Oslo (ca. 150 plasser). Tlf. 22 23 17 82. Søknad om plass sendes hjemstedskommunen.

Formidling av privat bolig og boliglånsgaranti

Formidling av private boliger foregår i informasjonsskranken i Frederikke mot framvisning av studiekort. Tlf.: 22 85 33 76.

Helsetjeneste og sosionomtjeneste

SiO driver Helsetjenesten og Sosionomtjenesten på Blindern. Her får studenter gratis hjelp av leger, psykologer/psykiatere og sosionomer.

Studentkaféene

SiO driver flere spisesteder på universitetsområdet. Kaldmatkantiner er det blant annet i fysikk-, kjemi-, biologi-, informatikk- og matematikkbygningen. Varmmat serveres i Frederikke og i Helga Engs hus.

Bokhandel

I universitetsbokhandelen Akademika på Blindern kan en få kjøpt de fleste studieøkene, i tillegg til annen faglitteratur, tidsskrifter og skjønnlitteratur og offentlige publikasjoner.

Idrett

Det finnes egne idrettslag for studenter, og SiO har en egen idrettsavdeling (Universitetsidretten). Lagene og Universitetsidretten organiserer ulike former for treningsaktiviteter, bl.a. i idrettsbygningen på Blindern. Tiltakene blir kunngjort i egen brosjyre, Idretts- og mosjonsbrosjyren.

Barnehager

SiO Driver barnehager. Søknad om plass sendes Studentbarnehagene, Postboks 94 Blindern, 0314 Oslo. Tlf. 22 85 31 16. Søknadsfristen er 15. mars. Nærmere opplysninger kan

fås ved henvendelse til Studentbarnehagene i 4. etasje i Administrasjonsbygningen.

32 52. Åpningstider: 10.00 - 16.00 alle hverdager.

Arbeidsforum

Arbeidsforum finner du i 1. etg. i Fredrikkebygningen. Arbeidsforum gir informasjon om yrkesmuligheter og jobbsøking og har oversikt over en rekke hel- og deltidsjobber. Tlf.: 22 85

Andre servicetilbud på Blindern:

Bank, postkontor, dagligvare, parfumeri, kiosk, foto- og platebutikk, PC-butikk og frisør.

Studieplaner ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet

Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling

Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling

Adresse Sem Sælandsvei 24, Fysikkbygningens østfløy, 3. et.

0316 Oslo

Eksp.tid 09.00-11.00 og 13.00-15.00

Telefon 22 85 50 70

Fax 22 85 44 09

Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling (ILS) gir praktisk-pedagogisk utdanning for dem som skal bli lærere i allmennfag i grunnskolen, videregående skole, voksenopplæring eller helse- og sosialfag.

ILS har et viktig arbeidsfelt innen videre- og etterutdanning av lærere. Både innen grunn-, videre-, og etterutdanning har ILS sammen med fakulteter med skolefag ansvar for å dyktiggjøre lærere best mulig for deers arbeid i skolen, både faglig og pedagogisk.

ILS står i nær kontakt med med alle deler av skoleverket, yter praktisk-pedagogisk tjenester og påtar seg utviklingsoppdrag i samarbeid med skoeverket. Et viktig arbeidsområde for ILS er skolerettet forskning, forsøks- og utviklingsarbeid.

ILS ønsker å være et bindeledd mellom skole og universitet og markere den betydning Universitetet i Oslo tillegger lærerutdanning,

etter- og videreutdanning, skoleutvikling og skoleforskning.

ILS har ca. 50 ansatte fordelt på administrasjon, undervisning og forskning. I tillegg kommer ca. 60 øvingslærere som spesielt arbeider med praksisopplæringen.

Studieplaner/ fagplaner

Praktisk-pedagogisk utdanning

KRAV OM PRAKTISK-PEDAGOGISK UTDANNING

I lærerutdanningsloven (lov av 8. juni 1973) § 11 heter det at lærer-, adjunkt- og lektorutdanning skal omfatte "godkjend pedagogisk utdanning som svarar til minst eit halvt års van-

leg studietid". Stortinget vedtok 18. juni 1991 å innføre ettårig praktisk-pedagogisk utdanning.

En kan få vikariater eller midlertidig tilsetning uten praktisk-pedagogisk utdanning, men for tilsetning i fast eller oppsigelig stilling i grunnskolen eller videregående skole er kravet absolutt.

OPPTAKSBETINGELSER

For opptak til praktisk-pedagogisk utdanning kreves følgende:

- 1) Du må ha avlagt eksamen i 2 fag og ett av fagene må være på 30 vekttall (mellomfag), det andre faget må være på 20 vekttall (grunnfag).
- 2) Søkere som ikke tilfredstiller kravene til faglig bredde og dybde under punkt 1, må ha cand.mag.-grad.

Første semester/10 vekttall av det ettårige studiet kan inngå i cand.mag. graden. Kun fullført ettårig studium gir formell lærerkompetanse.

For søkere som har fullført cand.mag. graden, og som tar ettårig praktisk-pedagogisk utdanning, vil 10 vekttall/et semesteremne regnes med som del av ettårs videreutdanning som gir lønnsfastsettelse som adjunkt med opprykk.

FRITAK

Studenter med fullført allmennlærerutdanning eller fullstendig faglærerutdanning som del av sin utdanning, skal ikke ta ny praktisk-pedagogisk utdanning.

Studenter som har minst grunnfagseksamen i pedagogikk fra ett av universitetene i Norge, kan etter søknad fritas for eksamen i pedago-

gisk teori. Det søkes på eget skjema som fås ved henvendelse til ILS.

MÅL FOR STUDIET

Det overordnede målet for den praktisk-pedagogiske utdanningen er ifølge Lov om lærerutdanning av 1973 (§ 2):

Utdanninga skal gje den faglege og pedagogiske kunnskap og praktiske kunnskap som trengst for planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning og oppseding etter ulike føresetnader hos elevane og i samsvar med målet for den skole utdanninga siktar mot.

Utdanninga skal fremje den personlege utviklinga hos studentane, vekkje interesse for pedagogisk utviklingsarbeid, og gje grunnlag for forståing av sammenhengen mellom lærergjeringa og skolens funksjon i samfunnet.

ILS har følgende delmål for utdanningen:

Studiet skal bidra til at studentene utvikler

- forståelse og innsikt i hva det vil si å være lærer, hvilke krav og oppgaver som stilles i læreryrket, og hva som er nødvendig for å holde ved like og utvikle sin egen kompetanse som lærer
- en helhetlig forståelse for sammenhengen mellom fag, pedagogikk og praktisk undervisningsarbeid i skole og annen videregående opplæring
- kunnskaper og innsikt i grunnleggende fagdidaktiske spørsmål innenfor sine fagområder
- grunnleggende kompetanse i det å kunne planlegge, gjennomføre og vurdere undervisning, og kunne lede læringsarbeid og læringsprosesser på en reflektert måte i forhold til teori og ret-

- ningslinjer for arbeid i skolen/annen videregående opplæring
- kompetanse i vurdering og utvikling av fag og læringsmiljø i skole og annen videregående opplæring, slik at de kan bidra til fornyingsarbeid i utdanningssystemet
- forståelse og innsikt i mellommenneskelige forhold i skolesamfunnet og i samspillet mellom skole, hjem og samfunn.

INNHOOLD

For å styrke og utvikle den enkelte students kompetanse som lærer må studentene reflektere over egne fagkunnskaper, evner og ferdigheter og holdninger i forhold til teori og praksiserfaringer. For å støtte opp under denne prosessen vil studentene delta i veiledning både i teori- og praksisperiodene. Den praktisk-pedagogiske utdanningen består av tre hoveddeler: pedagogisk teori, fagdidaktikk og praksis. Utdanningen utgjør et hele som skal bidra til utviklingen av den enkeltes kompetanse som lærer.

Pedagogisk teori er felles for alle studenter i utdanningen, med unntak av studenter som har pedagogikk i sin fagkrets. Pedagogisk teori skal bidra til å klargjøre de tradisjoner og verdier som knytter seg til undervisning og oppdragelse i vårt samfunn, og gi innsikt i grunnlaget for undervisning av barn, unge og voksne i utdanningssystemet. Det sikter mot å gi en helhetlig forståelse av oppdragelse og undervisning i et bredt samfunnsperspektiv. Det blir lagt vekt på å vise hvordan systematisk læringsarbeid kan bidra til utvikling av evner og anlegg, kunnskaper og holdninger hos den enkelte. Studiet bidrar med begreper og teori som skal gi studentene tolknings- og analyseverktøyer for forståelse av læring og undervisning. Samspillet mellom de mange faktorer

som påvirker læring og undervisning står sentralt i studiet.

I den fagdidaktiske delen av utdanningen velger studentene ulikt studium alt etter hvilke fag/fagområder de har i sin utdanning. De fagdidaktiske studiene tar sikte på å føre studentene inn i grunnleggende spørsmål vedrørende fagenes egenart og legitimering, og å vise sammenhengen mellom studiefaget og skolefaget.

Fagdidaktikken er innfallsporten til forståelse av kunnskaps-utviklingen i det enkelte skolefag, det karakteristiske ved arbeidsmåtene og uttrykksmåtene i faget. Fagdidaktikken knytter faget og undervisningen i faget sammen. Den gir grunnlag for refleksjon om læring og læringsarbeid i relasjon til det faglige innholdet, elevenes erfaringer og læreforutsetninger, mål og oppgaver i skole/annen opplæring, organiseringen av undervisningen, læringsmiljø og rammebetingelser for læringsarbeidet m.m.

Fagdidaktikken er et tverrfaglig studieområde. Den henter sin kunnskap fra universitetsfaget, fra pedagogisk teori og andre fagområder som kan belyse de grunnleggende spørsmål om utvikling av kunnskap, læring og undervisning i skolefaget.

Praksis fører studentene inn i de praktiske sidene ved undervisning. Her stilles det krav til studentene om selv å kunne undervise og lede læring og læringsarbeid innenfor vanlige rammebetingelser i skolen. Studentene vil så langt det er mulig få praksis i fag eller fagområder som ligger nær opp til deres utdanning. Her må man følge de regler for kompetanse som departementet til enhver tid fastsetter.

Praksissituasjonen stiller krav til den enkeltes evne til å kunne kommunisere og samarbeide med elever, andre lærere og veiledere. Den stiller krav til målrettet arbeid og evne til å planlegge, gjennomføre og vurdere læringsarbeid på grunnlag av faglige kunnskaper, fag-

didaktisk teori og pedagogisk teori. Studiet i fagdidaktikk og pedagogisk teori støtter dette praktiske arbeidet.

BESKRIVELSE AV STUDIET

Den praktisk-pedagogiske utdanningen er et ettårig studium fordelt over to semestre med eksamen etter hvert semester. Første semester/10 vekttall kan inngå i cand. mag. graden.

Utdanningen består av følgende komponenter:

1. semester: Fagdidaktikk og ca. 5 ukers praksis som tilsammen utgjør 10 vekttall/semesteremne i fagdidaktikk. Den ene praksisuken er praksisrettet og finner sted på instituttet.

2. semester: Pedagogisk teori, fagdidaktikk og ca. 8 ukers praksis utgjør tilsammen 10 vekttall/semesteremne. Den ene praksisuken er praksisrettet og finner sted på instituttet.

Studiet i 2. semester bygger på 1. semester og kan bare tas av studenter som har fullført og bestått utdanningen i 1. semester.

1. semester

Studiet i dette semestret omfatter fagdidaktikk i to fag. Hvert fag har et omfang på 5 vekttall inkludert praksis. Studenter som bare har ett skolefag, må i tillegg utføre et fordypningsarbeid i dette faget som tilsvarer 5 vekttall.

Studiet i fagdidaktikk er organisert i større fagområder, som blant annet naturfag, samfunnsfag, fremmedspråk og idéfag eller som enkeltfag. Undervisningen gis i en fellesdel og i fagspesifikke deler. Denne organiseringen er nærmere beskrevet i de enkelte fagplaner.

Undervisningen i fagdidaktikk og pedagogisk teori gis i forelesninger, seminarer og basisgrupper, samt gjennom organisert gruppearbeid, laboratoriearbeid og rollespill, avhengig av fag, tema og gruppestørrelser.

Innen hver faggruppe er det to typer fagdidaktiske kurs:

- Felleskurs
- Fagkurs

For studenter med bare ett undervisningsfag kommer fordypningsarbeid i tillegg.

Lærerrollekurs

I 1. semester deltar alle studentene i et obligatorisk kurs om lærerrollen, hvor man sammen med medstudenter øver seg i undervisning og praktiserer egne ferdigheter som lærer. Undervisningen tas opp på video og diskuteres. Hensikten med kurset er å:

- binde sammen teori og praksis
- trene på planlegging av læringsarbeid og det å lage planer
- trene på gjennomføring av undervisningsopplegg

Praksis

I 1. semester skal studentene ha gruppepraksis i 4 uker. Praksis legges enten til grunnskole eller videregående skole. I praksisen vil studentene få veiledning av øvingslærere. For ytterligere informasjon om praksis se kap. om Praksis.

Nærmere informasjon om, lærerrollekurs, praksis og praksisoppgave står i «Utfyllende opplysninger til studiehåndboka».

2. semester

I dette semesteret skal studentene følge kurs i fagdidaktikk (8t) som bygger på fagdidaktikken fra 1. semester. De skal også ha undervisning i pedagogisk teori, samt ca. 8 ukers praksis.

Basisgrupper

I 2. semester vil basisgruppene være tverrfaglig sammensatt. Hensikten med basisgruppene dette semesteret er å styrke kontakten mellom studentene i praksisperioden. Møtene skal støtte og bevisstgjøre studentene i egen profesjonsutdanning, og de skal forberede for og følge opp praksis i skolen. Møtene er obligatoriske.

Praksis

Praksis i 2. semester er på ca. 8 uker. Studentene vil få veiledning knyttet til dette. For nærmere informasjon om praksis i 2. semester, se kap. om Praksis.

Nærmere informasjon om basisgrupper og praksis står i «Utfyllende opplysninger til studiehåndboka».

EKSAMEN

Eksamen avholdes i midten av desember i høstsemesteret og i slutten av mai/begynnelsen av juni i vårsemesteret. Studentene er automatisk oppmeldt til eksamen. Dersom man ønsker å trekke seg fra eksamen, må det skje på eget skjema som fås ved henvendelse til ILS. Fristen for å melde seg av eksamen er 14 dager før eksamen skal avholdes.

Avmelding til eksamen etter fristens utløp regnes som et tellende forsøk. Studenter har kun anledning til å gå opp til eksamen 3 ganger. Ved sykdomsforfall må legeattest leveres eller sendes ILS senest 7 dager etter at eksamen ble avholdt. 4 uker før eksamen skal avholdes vil det bli hengt opp lister over eksamenskandidatene inneværende semester. Studentene har selv ansvar for å kontrollere at de er meldt opp i riktig fag. Feil må straks meldes til ILS. Ved eksamen må studenten fremvise gyldig studie-kort, inkludert betalt semesteravgift.

Særskilt tilrettelegging av eksamen

Studenter som har behov for særskilt tilrettelegging i forbindelse med eksamen, må innen 15. september/15. februar i henholdsvis høst- og vårsemesteret søke om dette. Det søkes på eget skjema som fås ved henvendelse til ILS. Søknad om særskilt tilrettelegging av eksamen skal dokumenteres av sakkyndig; dvs. lege, logoped osv. Søknad om særordning til eksamen skal dokumenteres av sakkyndig hvert semester. For kroniske lidelser kan det imidlertid etter forespørsel gjøres unntak fra dette, når attest tilsier det.

1. semester

Eksamen i 1. semester består av en skriftlig prøve i fagdidaktikk på 5 timer i ett av de to fagene studenten har fulgt fagdidaktikkundervisningen i. I det andre faget blir det hjemmeksamen. Studenter med bare ett skolefag i fagkretsen skal ta skriftlig eksamen i sitt ene fag. Det gis karakter i hvert av fagene. Det gis graderte karakterer etter en skala fra 1,0 til 6,0, der 1,0 er beste karakter, og 4,0 er laveste stå-karakter.

Til skriftlig eksamen i fagdidaktikk er følgende hjelpemidler tillatt: M87, Læreplan for videregående skole (1976), Læreplan for grunnskole, videregående skole og voksenopplæring, generell del (1993), Reform 94 og enkelte fagspesifikke planer (opplysninger om dette vil bli gitt av fagdidaktiker).

Hjemmeeksamen

Hjemmeeksamen i fagdidaktikk er en individuell eksamen på 72 timer. Hjemmeeksamen vil være knyttet til pensumlitteratur og forelesninger i faget, og vil kunne ta utgangspunkt både i teori og praksis. Det gis en oppgave for hvert fag, og studentene kan ikke selv velge hvilket fag de ønsker å ta hjemmeeksamen i. Det gis graderte karakterer etter en skala fra 1,0 til 6,0, der 1,0 er beste karakter og 4,0 er laveste ståkarakter.

Fordypningsarbeid

Studenter som bare har ett skolefag i fagkretsen, skal i tillegg til skriftlig eksamen i fagdidaktikk levere inn et fordypningsarbeid. I fordypningsarbeidet skal det dokumenteres kunnskaper om et tema som fagdidaktiker på forhånd har godkjent. Innleveringsfrist for fordypningsarbeidet er en uke før eksamen skal avholdes, og vurderes etter samme skala som skriftlig eksamen. Det gis to separate karakterer henholdsvis for skriftlig eksamen i fagdidaktikk og for fordypningsarbeidet. Disse karakterene slås sammen til en karakter for 10 vektallsenheten. Begge karakterer vektet like mye.

2. semester

Eksamen består av en skriftlig prøve i pedagogisk teori på 6 timer. Det gis graderte karakterer etter en skala fra 1,0 til 6,0, der 1,0 er beste karakter, og 4,0 er laveste ståkarakter.

Semesteroppgave

I tillegg til skriftlig eksamen i pedagogisk teori skal studentene skrive en semesteroppgave. Oppgaven kan ta utgangspunkt i både teoretiske og praktiske problemstillinger, og den skal synliggjøre en refleksjon om forholdet mellom teori og praksis.

Semesteroppgaven skal primært utføres som en gruppeoppgave (2-3 personer), men kan også utføres som en individuell oppgave avhengig av veiledningsressurser og aktuelle studieforutsetninger ved ILS. Oppgaven vurderes til Godkjent/Ikke godkjent. Innleveringsfristen er en uke før skriftlig eksamen i pedagogisk teori.

Vurdering av praktisk lærerdyktighet 1. semester

I 1. semester vil praksisperiodene bli godkjent dersom studenten har gjennomført pålagte oppgaver på en forsvarlig måte. Uavhengig av årsak kan fravær ikke overstige 20 %. Dersom sykefraværet varer mer enn tre dager, må sykemelding fremlegges. Disse fraværreglene gjelder for begge semestrene. Etter siste praksisperiode i 1. semester vil ILS gi studentene råd og veiledning dersom de ikke bør fortsette den praktisk-pedagogiske utdanningen i neste semester.

2. semester

I 2. semester gis det en samlet karakter for praksisperioden. Det formelle ansvaret for karaktersettingen ligger hos lærerutdanningsinstitusjonen. Studentens eksamenskomite består av studentens veiledere, besøkende fra ILS og avdelingsleder for praksis. For ytterligere informasjon om vurdering av praktisk lærerdyktighet, se kap. om praksis.

FAGPLANER

I forhold til studieplanen for praktisk-pedagogisk utdanning finnes det 13 forskjellige fagplaner, avhengig av hvilke fag studenten har sin fagdidaktiske tilnærming i.

NORSK

Innledning

Fagstudiet og fagdidaktikken skal sammen med praksis og pedagogisk teori utvikle studentenes profesjonalitet som norsklærere. Et viktig felles mål for fagstudiet og fagdidaktikken er et reflektert og helhetlig perspektiv på faget, og fagdidaktikkens oppgave i denne sammenheng er å være et bindeledd mellom universitetsfaget og skolefaget.

Gjennom fagdidaktikkstudiet arbeider studentene med spørsmål som er knyttet til alle deler i norskfaget. Dette innebærer at fagforståelsen må omfatte de enkelte fagdisiplinene egenart og felles preg, samtidig som studiet tar sikte på å synliggjøre hvordan disse disiplinene integreres i skolefaget norsk. Det faktum at eleven utvikler sin norskfaglige kompetanse i møtet med tekster (skriftlige og muntlige, skjønnlitterære og ikke-skjønnlitterære),

innbyr til en felles plattform for de to forskningsfagene språk og litteratur. På samme måte vil fagdidaktikken ta opp spørsmålet om sammenhengen mellom norskfaglig teori og norskfaglig praksis.

En norsklærer må i tillegg til de faglige kunnskapene ha forståelse for hva norskfaglig kunnskap er, hvordan slik kunnskap utvikles og hvorfor slik kunnskap er nødvendig å utvikle i vårt samfunn. I fagdidaktikken har slike spørsmål en viktig plass, og refleksjoner rundt dem er et nødvendig grunnlag for å kunne planlegge og gjennomføre god norskundervisning.

En dimensjon som naturlig nok må få større vekt i fagdidaktikken enn i fagstudiet er formidlingsaspektet. Her sikter vi ikke bare til det selvfølgelig at stoffet skal gjøres interessant og relevant i sin alminnelighet, men også til at ulike elevgrupper har ulike forutsetninger for å ta imot dette stoffet.

Fagdidaktikken er en videreføring og utvidelse av den fagkunnskapen norskstudenten har med seg fra universitetsstudiet, samtidig som den tilfører stoffet nye dimensjoner.

Mål

Med utgangspunkt i norskkunnskaper fra fagstudiet skal norskdidaktikken hjelpe studentene til å:

- utnytte norskfagets dannelsingspotensiale med sikte på å utvikle elevenes verdibevissthet og toleranse såvel som deres språk- og tekstkompetanse
- kunne begrunne, planlegge og gjennomføre norskundervisning i forhold til egne intensjoner og i forhold til intensjoner nedfelt i skolens læreplaner og fagplaner
- kunne omsette norskplanens generelle intensjoner til konkrete undervisnings-

- forløp for den elevgruppen eller den enkelte elev de møter i klasserommet, ut fra hypoteser om elevers læring
- bli kjent med fagdidaktiske problemstillinger knyttet til tolkning og analyse av ulike typer tekster. Her tenker vi på hele spekteret av tekster i vid forstand, med skjønnlitterære tekster som det ene ytterpunkt og elevenes egne muntlige og skriftlige tekster som det andre
 - utvikle veiledningskompetanse og vurderingskompetanse knyttet både til elevens læring og til egen undervisning, som kan bidra til fornyingsberedskap i faget.

Innhold

Planen opererer med seks hovedemner, konkretisert ved en rekke delemner. De fem første tilhører første halvår av studiet, det siste, Planlegging i norsk, tas i andre halvår. De emnene som er merket med F, er felles for norsk og norsk som andrespråk.

- 1) Fagets legitimerings spørsmål
 - faghistorie: universitetsfaget og skolefaget
 - innhold og struktur i gjeldende læreplaner
 - norsk som kultur/danningsfag og norsk som kommunikasjonsfag
- 2) Muntlig bruk av språket
 - utvikling av talespråklig kompetanse
 - betydningen av tale/skriftproblematikken i klasserommet
- 3) Skriftlig bruk av språket

- utvikling av skriftspråklig kompetanse: betydningen av lesning, formalkunnskapenes plass
- elevtekster i ulike sjangrer: veiledning og vurdering
- normeringsspørsmål i vid forstand
- sidemålet: ulike undervisningsstrategier

- 1) Tilpasset opplæring i norsk
 - lese- og skrivevansker
 - tospråklighet
- 2) Planlegging i norsk
 - undervisningsplanlegging, FoU-arbeid, tverrfaglig samarbeid
 - bruk av læremidler

Organisering og arbeidsform

Av emnene ovenfor vil de 5 første utgjøre hovedtyngden i 1. semester og det siste i 2. semester. Det vil imidlertid ikke si at man ikke behandler alle emner i hvert semester, men at utviklingen går fra teori til mer praksisrelatert undervisning.

Som det går fram av innholdsoversikten, inneholder norskkurset flere emner som også er av interesse for studenter som følger norsk som andrespråk. Forelesningene på begge kurs vil derfor bli lagt slik at de kan følges av studenter fra begge fag.

Gjennom studiet vil studentene få erfaring med arbeidsmåter som de kan bruke i sin egen undervisning, og de vil få øving i å uttrykke seg muntlig i gruppesamtaler, plenumssamtaler og foran et publikum.

En spesiell form for muntlig arbeidsform er responsgruppe. Ved å delta i slike grupper kan studentene få innsikt i hvordan reaksjoner fra medstudenter kan bidra til tankeutvikling og læring.

Skriving bør gå inn som en vanlig arbeidsform. Skrivning i seg selv er et viktig hjelpemiddel for refleksjon, klargjøring og ettertanke, og det hører derfor hjemme som et naturlig ledd i læreprosessen. Men daglig skriving er også noe som studentene med fordel kan bruke i praksissituasjonen, og studentene bør systematisk notere erfaringer fra praksis (dagbok, logg). Slike notater utgjør et verdifullt grunnlag for samtaler med veileder, andre studenter, elever og lærere ved den praktisk-pedagogiske utdanningen.

De ulike former for skriving i tilknytning til studentens egen undervisning gir store muligheter for å knytte norskundervisning og norskfag til andre fag og til generell pedagogikk, også til spesialpedagogikk.

FREMMEDSPRÅK

Innledning

Fagplanen i fremmedspråk fagdidaktikk omfatter fagdidaktikkstudiet i alle fremmedspråkene. Studiet består av et felleskurs for alle fremmedspråk og fagspesifikke kurs i de fremmedspråkene ILS gir undervisning i. De enkelte fagspesifikke kurs har ulikt innhold og ulik utforming alt etter språkets egenart og stilning i skolen. I litteraturlisten er det en fellesdel for alle fremmedspråk og spesielle deler for de enkelte fremmedspråk det gis undervisning i.

Studiet i fremmedspråk fagdidaktikk skal gi innsikt i arbeidet med fremmedspråk som kunnskaps-, kommunikasjons-, kultur- og opplevelsesfag. Det skal gi innsikt i og erfaring med språklæring og fagformidling. Studiet er teori-, erfarings- og praksisrelatert og skal hjelpe studenten i å utvikle en kompetanse som setter henne/ham i stand til å handle på en reflektert måte i lærings- og undervisnings-

situasjoner. Det er en forutsetning at studenten har den nødvendige fremmedspråklige språkkompetanse.

En lærer i et fremmedspråk må i tillegg til de faglige kunnskapene ha forståelse for og innsikt i hva det vil si å ha kompetanse i et fremmedspråk, hvordan man lærer fremmedspråk og hvorfor det er viktig å ha fremmedspråklig kompetanse i vårt samfunn. Slike problemstillinger er sentrale i fagdidaktikken og innsikt i dem er grunnleggende for å kunne planlegge og tilrettelegge gode lærings situasjoner i fremmedspråkundervisningen.

Mål

Studiet i fremmedspråk fagdidaktikk skal kvalifisere for lærerarbeid i grunnskolen, videregående skole og voksenopplæring.

Gjennom studiet skal studentene:

- utvikle innsikt i fremmedspråkundervisningens teoretiske forankring og praktiske tilnærming
- utvikle kompetanse i å planlegge, gjennomføre og vurdere fremmedspråkundervisningen
- utvikle kompetanse i det å veilede og vurdere elevene i deres læring
- få en fagdidaktisk basis som setter dem i stand til å videreutvikle egen kompetanse
- utvikle en innsikt som gjør det mulig å vurdere og være med å videreutvikle den fremmedspråkopplæringen vi til enhver tid har

Innhold

Studiene i de ulike fremmedspråkenes didaktikk har samme målformulering og organisatoriske inndeling i emner. Derfor er det laget en felles plan for fagdidaktikkstudiene i frem-

medspråkene. Studieplanen opererer med fem hovedemner, konkretisert ved en rekke delemner. I et felleskurs blir det gitt en innledning til emner som er felles for alle fremmedspråkene. Hvert fremmedspråk har sitt fagkurs hvor emnene fra felleskurset får en egen fagspesifikk utdyping. Hovedvekten av fagdidaktikkundervisningen ligger i 1. semester. I oppfølgingskurset i 2. semester blir punkt 2 og 5 ytterligere utdypet sammen med emnene.

1. Fagets legitimerings spørsmål. Delemner: - fremmedspråkenes stilling og innhold i forhold til individ, skole og samfunn - fremmedspråk som kultur- og dannelsesfag, som kommunikasjons- og ferdighetsfag, som kunnskaps- og opplevelsesfag - læreplananalyse

2. Fremmedspråkundervisning. Delemner: - didaktisk helhetstenkning - planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning - kommunikasjon i klasserommet - læremidler og læremiddelanalyse - informasjonsteknologi - fremmedspråkmetodikk - tilpasset opplæring / veiledning - lærersamarbeid og tverrfaglig arbeid - klasseromsobservasjon

3. Fremmedspråklæring. Delemner: - språklæringsteorier - læringsbetingelser og læringsmiljøet - læringsprosesser og læringsaktiviteter - differensiert læring / lære å lære / elevautonomi

4. Språk og språkbruk. Delemner: - kommunikativ kompetanse - de fire ferdigheter - elevspråk og prosessvurdering - testing og vurdering

5 Forsknings- og utviklingsarbeid. Delemner: - klasseromsforskning - utvikling av praksisteori og språklærerprofesjonalitet

Organisering og arbeidsform

Det meste av studiet i fremmedspråk fagdidaktikk gjennomføres i 1. semester av det ettårige studiet. Pkt. 5 vil bli tatt opp i 2. semester.

De fagdidaktiske kursene i fremmedspråk er: Felleskurs i fremmedspråkdidaktikk: Felleskurset følges av alle studenter med ett eller flere fremmedspråk i fagkretsen. Felleskurset gjennomføres i 1. semester.

Fagdidaktiske kurs i engelsk-, fransk-, russisk-, spansk-, tysk: Fagkursene følges av studenter med de spesifikke studiefagene. Hoveddelen av undervisningen finner sted i de fagspesifikke kurs i 1. semester.

Ettfags-studenter må i tillegg til felleskurset i fremmedspråk og fagkurset i studiefaget utføre et fordypningsarbeid som avtales med fagdidaktiker i det aktuelle studiefaget. Se kapitlet som omhandler eksamen.

Arbeidsformer.

De organiserings- og arbeidsformer som brukes i didaktikkstudiet i fremmedspråk er en del av innholdet i studiet. Gjennom aktiv deltakelse i undervisningen vil studentene få praktiske ferdigheter i arbeidsmåter som de kan bruke i sin egen undervisning, og trening i å vurdere hvilke organiserings- og arbeidsformer som er hensiktsmessige ut fra de enkelte læringsmål.

Studentene vil få konkrete arbeidsoppgaver knyttet til problemstillinger i studiet som de legger frem for faggruppen til drøfting. En del av undervisningen, drøftingen og arbeidet i de fagspesifikke timene vil foregå på fremmedspråket.

SAMFUNNSFAGENE

Innledning

Studiene i de tre fagenes fagdidaktikk har samme målformulering og organisatoriske inndeling av emner, derfor er det laget en felles plan for fagdidaktikkstudiene i samfunnsfagene. I studiene av hvert fags didaktikk inngår også fagdidaktikk for samfunnsfaget i ungdomsskolen. Den anbefalte litteraturen og eksamensoppgavene er spesifikk for hvert fag.

Samfunnsfagene utgjør flere separate fag i videregående skole på ulike studieretninger og er et fellesfag i ungdomsskolen. I fagdidaktikkstudiet er utgangspunktet de krav som læreplanen stiller til forståelsen av faget i skolen. Det er vesentlig at studenten betrakter samfunnsfagene som fagområder for aktivt, selvstendig og kreativt elevarbeid, hvor elevene selv settes i sentrum av læringsprosessen. Det er lærerens ansvar å sørge for at den enkelte elev kan utvikle seg i forhold til egne forutsetninger. Dette gjelder også elever med fremmedspråklig og fremmedkulturell bakgrunn.

Gjennom samfunnsfagene kan elevene tilegne seg viktige ressurser. Gjennom fagdidaktikkstudiet må studenten skaffe seg perspektiver på sitt framtidige arbeid slik at undervisningen blir meningsfull for elevene. Sammen med andre fag kan samfunnsfagene hjelpe elevene til å sette ressurs- og miljøproblemer inn i en helhetlig sammenheng.

Mål

Studiet i samfunnsfagenes fagdidaktikk skal skape grunnlag for at studenten skal undervise i sitt fag på ulike studieretninger i videregående skole og i ungdomsskolens samfunnsfag.

Gjennom studiet skal studenten:

- kritisk kunne analysere sammenhengen mellom faget som forskningsfag, universitetsfag og skolefag
- sette seg inn i den fagdidaktiske diskusjon
- tilegne seg kunnskap om læreplanen for faget i videregående skole og mønsterplan for grunnskolen, og øve seg i å analysere og vurdere dem
- utvikle ferdighet i å velge og å kritisk vurdere lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og evalueringsformer i undervisningen i faget, tilpasset undervisningsnivå og elevforutsetninger
- utvikle ferdighet i å planlegge og gjennomføre undervisningsopplegg, samt øve seg i å analysere og forbedre egen undervisning
- kunne sette fagdidaktisk forståelse og kunnskap om fag inn i en internasjonal sammenheng
- skaffe seg innsikt i forskningen og diskusjonen om psykologiske og sosiale faktorer som danner grunnlaget for utviklingen av elevenes faglige forståelse

Innhold/presentasjon

1. Fagets legitimering

Studenten skal kunne drøfte og vurdere faget som skolefag. Studenten skal kjenne til hvilken rolle faget har hatt i norsk skole, og kjenne sammenhengen mellom fagets utvikling og samfunns-utviklingen. Studenten må kunne forklare og drøfte fagets berettigelse i dagens skole, og hvilke komponenter som må være sentrale i skolefaget.

Delemner:

- fagets egenart som skolefag, mål, innhold, begrunnelse og målgrupper.
- utviklingen av faget i skolen. Skolefagets samfunnsmessige funksjon. Spenningen mel-

lom samfunnets krav, elevenes behov og deres kulturelle berikelse.

- tenkning, undervisning og læring i faget: Ulike ferdighetsnivåer og lokal tilpassning.

- elevenes forutsetninger for å forstå faget og deres hverdagsforestillinger om faget.

2. Læreplaner og fagplaner

Læreplanen er skolens viktigste pedagogiske og politiske styringsdokument. Derfor må studenten øve seg i kritisk vurdering av læreplanen i forhold til fagtradisjonen. Særlig viktig er det at studenten også reflekterer kritisk over forholdet mellom læreplanintensjoner og skolevirkelighet.

Delemner:

- fagplanene i faget i forhold til skolens overordnede mål.

- forholdet mellom fagplanvisjoner og hverdagsrealisme i skolesituasjonen.

- intensjoner for elevenes læring. Realiteter i elevenes læring. Varighet og nytte av læringen.

- faget som redskapsfag.

- lokalt fagplanarbeid.

3. Arbeidsmåter og læremidler i undervisningen

Utgangspunktet er arbeidsmåtene som er spesielle for faget, og hvordan elevene gjennom undervisningen kan trenes i disse fagspesifikke arbeidsmåtene. Fagdidaktikkstudiet forholder seg både til metodene og tenkemåtene i vitenskapsfaget, og til de spesielle arbeidsmåter som ligger i formidlingen av disse metodene. Arbeidsmåtene må også studeres og vurderes ut fra hensynet til en helhetlig undervisning, tilpasset den enkelte elev.

Studenten skal lære seg å vurdere læremidler og å velge egnede læremidler for undervisningen. Vurdering og valg av læremidler må alltid være i samsvar med fagets mål etter læreplanene. Det er et sentralt krav at studenten kritisk kan analysere læremiddelbruken og kan finne alternative utnyttelser av lære-

boka og andre læremidler. Studenten må være i stand til å utarbeide lokale læremidler som kan supplere/erstatte de andre.

Delemner - tilpasset opplæring i faget:

- arbeidsformer og arbeidsmåter i faget. Elevenes læring i faget.

Hjelpemidler og teknikker. Forholdet til andre skolefag, samarbeid og tverrfaglighet. Forholdet til samfunnslivet.

- læremiddelanalyse.

- planlegging av undervisning i faget. Utarbeidelse av opplegg, gjennomføring og vurdering av egen undervisning. Klasseromsteknikk.

4. Undervisningsprinsipper og vurdering

Studenten skal lære seg å drøfte hvilke prinsipper som må legges til grunn for undervisningen ut fra fagets egenart og skolens prioriteringer. Studenten må øve seg i å velge undervisningsformer, basert på kritisk refleksjon og drøfting av fordeler og ulemper. Studenten må også øve seg i å benytte ulike vurderingsformer og i å vurdere og korrigere elevarbeider og -prestasjoner. Det er et overordnet mål å se sammenhengen mellom undervisningsprinsipper, arbeidsformer, læremidler og vurderingsformer. Ikke minst viktig er det å understreke betydningen av elevaktivitet og elevansvar i læringsprosessen.

Delemner:

- overordnede undervisningsprinsipper i forhold til undervisning i faget. Elevaktivitet. Elevansvar.

- fagformidling: Kunnskaper i dybde og bredde, forståelse, varighet og nytte.

- ulike vurderingsformer.

- evaluering av læring i faget.

5. Utviklingsperspektiver

Studenten skal øve seg opp til kritisk analyse av fagets situasjon i skolen. Hun/han skal reflektere over fagets utviklingsmuligheter, i

forhold til utfordringene fra dagens og morgendagens samfunn.

Det er viktig å se skolefaget i et komparativt perspektiv, og å vurdere utviklingen av faget i utlandet i forhold til våre skolefag. Studenten bør kjenne til viktige forsøks- og utviklingsarbeider innenfor faget. Gjennom mindre forsøks- og utviklingsarbeider bør studentene øves opp til selv å kunne bidra til utviklingen av sitt skolefag.

Delemner:

- nye veier i undervisning og læring i faget. Nye mål, nye forståelsesformer; forsøk i skoleverket med undervisning og læring i dette faget.
- lokale, nasjonale og internasjonale utviklingsperspektiver.
- fagkritikk i et utviklingsperspektiv.

Organisering og arbeidsform

Deler av undervisningen vil bli gitt i et felle-skurs. Studentene avlegger eksamen enten i geografi fagdidaktikk, i historie fagdidaktikk eller i samfunnskunnskap fagdidaktikk

KRISTENDOMSKUNNSKAP, RELIGION OG LIVSSYNSKUNNSKAP OG FILOSOFI OG IDEHISTORIE

Innledning

Fagene som hører til denne gruppen særmerkes ved at de tar opp stoff som angår personlige og eksistensielle spørsmål, dessuten de historiske og samfunnsmessige dimensjoner som knytter an til disse spørsmålene.

Studiet i fagdidaktikk skal gi studentene den innsikt, de kunnskaper, ferdigheter og holdninger som gjør dem skikket til å undervise i

fagene. Studiet er teori-, erfarings- og praksisrelatert og har som mål å utvikle kompetanse som gjør det mulig å handle på en reflektert måte i undervisningssituasjonen.

Det dreier seg her om to fagdidaktiske fag med egen eksamen og for en stor del egen undervisning:

1. Religion, kristendom, livssyn som dekker skolefagene ved samme navn (religion i videregående skole, kristendomskunnskap og livssyn i grunnskolen

2. Filosofi/idéhistorie som dekker følgende fag: Filosofi valgfag, politisk idéhistorie valgfag, dessuten Theory of Knowledge ved International Baccalaureate (IB-linjen eller "Internasjonal artium").

De aktuelle universitetsfagene er kristendomskunnskap, teologi, livssyn og etikk, religionshistorie, filosofi og idéhistorie. I disse fagene har studiet av etikk, livssyn og kristendom, allmenn religionskunnskap og filosofi, ulik plass. Fagene atskiller seg også med hensyn til fagdidaktiske komponenter og graden av skolerettethet. Dette medfører at studentene kan ha svært forskjellige faglige forutsetninger for den fagdidaktiske utdanning.

Mål

Studiet skal kvalifisere for lærerarbeid i grunnskolen, videregående skole og annen opplæring. Det skal gi ferdighet i fagdidaktisk refleksjon.

- Gjennom studiet skal studentene utvikle
- forståelse for sammenhenger og forskjeller mellom universitetsfag og skolefag
 - forståelse for fagene i skolen i et samfunnsmessig perspektiv
 - ferdighet i å analysere fagplaner i lys av overordnede mål for de respektive skoleslag
 - ferdighet og erfaring i planlegging og gjen-

nomføring av undervisning, og øvelse i å anvende ulike metoder og hjelpemidler i undervisningen

- ferdighet i å velge og vurdere lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og evalueringsformer
- innsikt i elevforutsetninger og kunnskap om tilpasset opplæring i fagene.

Innhold/presentasjon

Fagdidaktikk leses av studenter med ulike universitetsfag som bakgrunn. Hovedvekten i studiet legges på skolefagenes didaktikk.

Hovedemne 1: Fagenes utvikling og egenart, legitimerings spørsmål

Det gis en innføring i universitetsfagenes historie med sikte på å klargjøre de tradisjonene fagene representerer. Studentene skal kunne begrunne og forstå den plass og det innhold fagene har og har hatt i skoleverket. Det er viktig at studentene ser sammenhengen mellom fagutvikling og samfunnsutvikling.

Delemner:

- religionenes dimensjoner; religion og livssyn som sosialt etablerte former, og som verdi for enkeltmennesket
- religionenes plass og funksjon i samfunnet (religionssosiologi),
- forholdet mellom religion, livssyn og filosofi, før og nå
- forholdet mellom kultur, religion og livssyn i det norske samfunn
- forholdet mellom kunnskap, tolkning, tro og virkelighetsorientering
- barn og unges religiøse utvikling, forholdet til jevnaldrende, foreldre og samfunn

Hovedemne 2: Læreplaner og fagplaner.

Det gis en innføring i læreplanenes utvikling og i forholdet mellom de ulike skoleslags overordnede mål, deres formålsparagrafer og de enkelte fagplanenes mål. Studentene må

kjenne læreplanene og fagplanene, og øves opp i vurdering av de enkelte fagplaner i forhold til fagtradisjonene. Studiet skal stimulere til refleksjon over forholdet mellom læreplan-intensjoner og skolevirkelighet.

Delemner:

- fagplanene i kristendoms kunnskap, livssynskunnskap, religion, idéhistorie og filosofi i forhold til skolens overordnede mål
- kristendomsfaget, konfesjonsbinding, forholdet mellom folkekirken og undervisningsoppgaven
- livssynskunnskap som ikke-konfesjonsbundet tilbud.
- livssynsfaget og fremmedkulturelle elever
- religionsfaget i videregående skole som obligatorisk allmennfag, religion og etikk på andre studieretninger

- skolefagene i en kulturell og flerkulturell sammenheng

- forholdet mellom fagplaner og hverdagsrealisme i skolesituasjonen

- yrkesetikk og holdninger hos lærere

- lokalt læreplanarbeid og FoU-prosjekter

Hovedemne 3: Undervisning

Studentene skal i løpet av fagdidaktikkstudiet tilegne seg praktisk-pedagogiske ferdigheter som gjør dem skikket til å planlegge, gjennomføre og evaluere undervisning. Det stilles spesielle krav til trygghet og tillit i undervisningssituasjonen. Studentene vil bli stimulert til å se det spesielle når man tar opp eksistensielle problemer og gjør bruk av undervisningsmåter som gir rom for undring, opplevelse og refleksjon.

Delemner:

- motiverings- og kommunikasjonsproblematikk i fagene

- arbeid med ulike fagspesifikke temaer med henblikk på praktisk-pedagogiske opplegg og vurdering av disse

- tverrfaglighet

- tilrettelegging av undervisning og læringsmiljø for elever med ulike forutsetninger
- ulike vurderingsformer
- samarbeid med livssynsorganisasjoner.

Den norske kirke, andre kristne organisasjoner og fremmedkulturelle organisasjoner.

Hovedemne 4: Utviklingsperspektiver

Utgangspunktet her må være en drøfting av hva vi egentlig skal med skolen i et samfunn i rask forandring, et samfunn der storparten av kunnskapen formidles av helt andre kanaler enn skolen, f.eks. gjennom massemedia og i bedriftsintern opplæring. Studentene må øves i å tenke i større linjer, og ha syn for den funksjon stoffet fra religionsfagene og filosofi kan ha i samfunnet. F.eks. er det trolig at begreper som allmenndannelse og tradisjonsformidling vil bli viet fornyet oppmerksomhet i tiden fremover, samtidig som verdispørsmål og spørsmål av eksistensiell karakter ikke synes å gå av moten.

Det vil være særlig viktig å ha kjennskap til fagenes utvikling i andre land, særlig i Norden, men også utenfor. Studentene bør også få anledning til å bli kjent med FoU-prosjekter i fagfeltet. Gjennom egne prosjekter kan studentene øves opp til selv å kunne bidra til utvikling av fagene inne dette feltet.

Delemner:

- undervisning i religion, kristendom, livssyn og filosofi i andre land
- nyere retninger i fagdidaktikken
- orientering om undervisning utenfor skolen

Organisering og arbeidsmåter

Som nevnt dreier det som to fagdidaktiske kurstilbud med egen undervisning og eksamen.

Religion, kristendomskunnskap og livssyn har et eget kurs med allmenne temaer fra fagfeltet og undervisning knyttet til ulike skoleslag og fag. Det forutsettes at studentene følger

all undervisning, slik at en kan undervise både i grunnskole og videregående skole.

Undervisningen i Filosofi/idéhistorie gis som et sammenhengende kurs. Studentene anbefales å følge undervisningen i de allmenne temaene under Religion osv.(se a. ovenfor) som har relevans for dem.

I 2. semester vil det både i religion/kristendomskunnskap/livssyn og filosofi/idéhistorie bli fokusert på hvordan det undervises på de aktuelle fagfeltene i andre land.

Undervisningen foregår i seminarer, grupper eller samtaletimer der studenter og lærere drøfter forberedte temaer. Skriftlige arbeider inngår som en del av teoristudiet, som individuelle eller som gruppeoppgaver. Disse arbeidene vil danne grunnlag for faglige drøftinger.

HELSE OG SOSIALFAG OG PSYKOLOGI

Innledning

Det fagdidaktiske studium i helse- og sosialfag er en praktisk-pedagogisk utdanning rettet mot undervisning i studieretning for helse- og sosialfag i videregående skole, sykepleiefaget i sykepleierhøgskolen, andre helse- og sosialfaglige høyskoler og annet undervisnings- og formidlingsarbeid i helse- og sosialsektoren.

Fagets egenart er preget av en teoridimensjon og en praksisdimensjon og er sammensatt av kunnskaper fra flere disipliner. Sentrale begreper er helse og omsorg som relateres til individ-, gruppe- og samfunnsnivå. Det er vesentlig at studentene i arbeidet med fagdidaktiske problemstillinger blir i stand til å integrere fagets ulike sider på en hensiktsmessig måte og gjøre reflekterte og begrunnede valg i planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning. Studiet skal kvalifisere til

en profesjonell lærerkompetanse som ivaretar fagets egenart og som samsvarer med samfunnets mål og verdier på området.

Mål

Gjennom studiet skal studentene:

- tilegne seg kunnskaper om helse- og sosialfag i et samfunnsmessig perspektiv
- utvikle evne til kritisk analyse og vurdering av helse- og sosialfag som forskningsfag, yrkesfag, studiefag og skolefag
- utvikle evne til kritisk analyse og vurdering av læreplaner og tilegne seg ferdigheter i å anvende planene i planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning
- tilegne seg ferdigheter i å velge ut, kritisk vurdere og anvende lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og vurderingsformer som er aktuelle innenfor fagområdet tilpasset ulike undervisningsnivåer og elevforutsetninger, herunder kunnskaper om tilpasset opplæring og ferdigheter i tilrettelagt undervisning
- tilegne seg grunnlag for å vurdere forsknings- og utviklingsarbeider og drive fagutvikling i helse- og sosialfag

Innhold/presentasjon

Innholdet i utdanningen er rettet mot fem hovedemner:

De fire første hovedemnene tilhører primært første semester av studiet, men videreutvikles gjennom andre semester. Det femte hovedemne tilhører andre semester. Noen av de lemnene under hovedemnene egner seg som emner i felleskurs for helse- og sosialfag og psykologi.

1. Historisk utvikling og legitimering

Hovedemnet legger vekt på å utvikle stu-

dentenes forståelse for helse- og sosialfagets egenart og verdigrunnlag, sett i forhold til samfunnsutviklingen.

Delemner: velferdsstatens utvikling, helse- og sosialfagets stilling som skolefag, helsebegrepet, omsorgsbegrepet og fagets egenart som praksisdisiplin

2. Læreplanarbeid

Gjennom arbeid med dette emnet skal studentene bli kjent med innhold og struktur i gjeldende læreplaner for helse- og sosialfag. De skal forstå læreplaners ulike målnivå og kunne anvende læreplaner i praksis. De skal bli kjent med fagdidaktikkens hovedkomponenter og drøfte disse i forhold til læreplanene.

Delemner: fagdidaktikkbegrepet, forholdet mellom forskningsfag, yrkesfag, studiefag og skolefag og aktuelle læreplaner

3. Tilrettelegging og gjennomføring av undervisning

Studentene skal arbeide med målformuleringer, utvelgelse og organisering av lærestoff og få trening i varierte arbeidsmåter. De skal arbeide med problemstillinger knyttet til forholdet mellom teoriundervisning og praksisundervisning med særlig vekt på integrering av teori og praksis.

Delemner: mål og målforståelse i helse- og sosialfaget, utvelgelse og organisering av innhold, samarbeidsformer, arbeidsmåter og læremidler, tilpasset opplæring og yrkesetikk

4. Vurdering i skolen

Studentene skal få innsikt i og erfaring med ulike vurderingsformer. De skal få trening i konstruksjon og retting av kunnskapsprøver, vurdering av prosjekt- og fordypningsoppgaver og tilrettelegging og gjennomføring av vurdering i klinisk praksis.

Delemner: vurderingsformer knyttet til teoriundervisning, vurderingsformer knyttet til klinisk praksis og vurdering av seg selv som lærer

5. Forsknings- og fagutviklingsarbeid

Studentene skal tilegne seg kunnskaper, ferdigheter og holdninger som kan fremme målrettet og systematisk fagutviklingsarbeid i skolen. De skal utvikle evne til å reflektere over egen praksis som lærer og opparbeide rutiner for å oppdatere egne kunnskaper.

Delemer: forskning og fagutvikling relatert til helse- og sosialfag, fagets plass og utviklingsmuligheter i skolen og læreren som "forsker"

Organisering og arbeidsform

Studenter i helse- og sosialfag skal i 1. semester følge et fagkurs og et felleskurs. Fagkurset er rettet mot undervisning i studieretningsfaget helse- og sosialfag i videregående skole og i sykepleiefaget i sykepleierhøgskolen samt andre helse- og sosialfaglige høyskoler. Felleskurset er felles med psykologifaget.

I 2. semester skal studentene ha et oppfølgingskurs i fagdidaktikk. Dette er dels rettet mot praksis, semesteroppgaven, eller mot forsknings- og fagutviklingsdelen av fagdidaktikken. Oppfølgingskurset vil også bidra til en utdyping av emner fra 1. semester.

Arbeidsformene i studiet er basert på at kunnskaper, ferdigheter og holdninger inngår i en helhet. Det er vesentlig at studentene får erfaring med ulike arbeidsmåter og læremidler som kan formidle en slik helhet. Studentene skal selv få erfaring med arbeidsmåter som er vanlige i skolen. Også øvelser knyttet til kommunikasjon og samarbeidstrening vil inngå i studiet. Det blir lagt vekt på drøfting av undervisningsopplegg knyttet til holdningsutvikling og etiske spørsmål.

PSYKOLOGI

Innledning

Fagdidaktikkstudiet i psykologi skal gi studentene grunnlag for undervisning i psykologi som skolefag i grunnskole og videregående skole.

Psykologisk forskning dekker en rekke forskjellige emneområder med til dels svært forskjellige metodiske tilnærminger, vitenskapsyn og menneskesyn. Som helhet søker psykologifaget kunnskap om og forståelse av de fleste aspekter ved menneskelig atferd, opplevelse og samhandling. Lærrestudenten skal bli istand til bevisst og velbegrunnet å velge utfra dette mangfoldet, med helhetene for øye. Psykologiens mange disipliner gjør at det grenser til mange fag, og faget innbyr derved i særlig grad til et tverrfaglig perspektiv og samarbeid. Sentrale sider ved psykologifaget i forhold til såvel skolens overordnede mål som til samfunnet forøvrig, belyses og drøftes.

Mål

Studiet i psykologi fagdidaktikk skal gi studentene grunnlag for å undervise i psykologi i grunnskolen og videregående skole, både som eget fag og som delemerne i andre fag. Gjennom studiene skal studentene tilegne seg:

- forståelse for psykologiens egenart som fag, og evne til kritisk analyse av sammenhengen mellom forskningsfag, profesjonsfag, universitetsfag og skolefag
- kunnskap om foreliggende fagplaner og evne til å analysere og vurdere disse
- ferdighet i å velge og vurdere lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og vurderingsformer
- ferdighet i å planlegge, gjennomføre og vur-

dere undervisningsopplegg, samt øve seg i å analysere og forbedre egen undervisning

- grunnlag for å vurdere forsknings- og utviklingsarbeid knyttet til psykologifaget i skolen, og utgangspunkt for selv å bidra til fagutvikling (f.eks. med hensyn til fagplaner, lærebøker, undervisningsmetoder, o.a.)

- en kritisk og problematiserende holdning og en utviklet evne til refleksjon rundt fagets stilling i forhold til etiske og samfunnsmessige spørsmål

Innhold/presentasjon

1. Psykologifagets plass i skolen

Studentene skal sette seg inn i og drøfte skolefagets utvikling og stilling i skolen i dag. Ut fra kunnskap om psykologiens mange disipliner, skal studentene kunne analysere forholdet mellom forskningsfag og profesjonsfag, og gi begrunnede vurderinger av hvilke innholdskomponenter som bør være sentrale i skolefaget.

Delemner: faget i forhold til skolens overordnede mål, elevenes hverdagsforestillinger om psykologi: forholdet mellom gjenkjennelse og kunnskapsutvidelse, ulike vitenskapssyn og psykologifagets stilling i forhold til etiske og samfunnsmessige problemer.

2. Læreplaner og fagplaner

Lærerstudentene skal oppøves i kritisk vurdering av læreplaner og fagplaner både i forhold til fag-tradisjonen, og forhold til fagets plass i skolen. Studentene skal trenes i å drøfte hvorledes omfanget av fagplanen skal sees i lys av skoleslag og elevenes forutsetninger og interesseområde. Herunder kommer også avveininger mellom ønske om å gå i dybden på noen emner, og samtidig beholde en viss faglig bredde.

Delemner

fagplaner og utvelgelsesproblematikk, fagplaner og tverrfaglighet, ideal og virkelighet i skolesituasjonen og psykologi som redskap

3. Arbeidsmåter og læremidler

Ut fra fagets egenart, skolens målsetting og elevenes forutsetninger, skal studentene drøfte hvilke undervisningsprinsipper det er naturlig å legge særlig vekt på i psykologiundervisningen. Studentene skal trenes i å velge undervisningsformer, basert på kritisk refleksjon og drøfting av fordeler og ulemper.

Lærerstudentene skal få innsikt i varierte metoder, øvelser og arbeidsoppgaver velegnet for psykologiundervisningen. En bør være spesielt oppmerksom på hvordan enkelte arbeidsformer, gruppeøvelser, rollespill o.l. ved noen temaer kan berøre sensitive områder for elevene. Fagdidaktikk-undervisningen skal oppøve studentenes varsomhet og evne til vurdering av dette og en bevissthet om å respektere elevenes integritet og grenser.

Studentene skal også settes istand til å vurdere og velge læremidler og orientere seg i bruk av læremidler som supplerer og/eller erstatter læreboken.

Delemner: - arbeidsformer og arbeidsmåter i psykologiundervisningen - hjelpemidler og øvelser - vurdering av lærebøker - samarbeid og tverrfaglighet - planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisningsopplegg

4. Vurderingsformer

Psykologifaget egner seg spesielt for bruk av ulike indikatorer for læring og inkluderer et vidt vurderingsspekter. Også her vil det være tale om en avveining mellom skolens generelle krav til vurdering og vurderingsformer og de spesielle forutsetningene for vurdering som ligger såvel i faget selv, som i de ulike elevgruppene. Studentene skal oppøve evne til å se vurderingsformer i sammenheng med innhold, undervisnings-prinsipper, arbeidsformer og læremidler.

Delemner: - vurdering av undervisningen - grunnlag for vurdering - ulike vurderingsformer

5. Utviklingsperspektiver

Det psykologiske forskningsfelt er relativt nytt som grunnlag for fag i norsk skole. Dette står i kontrast til den vekt som er tillagt faget både i andre skoleslag og i samfunnet forøvrig.

Studentene skal sette seg inn i og drøfte hvordan psykologien kan møte utfordringene fra dagens og morgendagens samfunn, og hvilke konsekvenser dette kan ha for psykologi-fagets plass i skolen.

Delemner: psykologiens plass i dagens og morgendagens skole. Dette punktet vil bli behandlet i 2. semester.

Organisering og arbeidsform

Undervisningen består av et fagkurs og et felleskurs.

Arbeidsmåtene i fagdidaktikkstudiet veksler mellom tradisjonelle forelesninger og forskjellige former for studentaktivitet, som f.eks. gruppearbeid, rollespill, demonstrasjoner o.a. Det vil også være rom for arbeid med spørsmål og problemstillinger som direkte springer ut av studentenes skolepraksis.

KUNSTFAGENE

Innledning

Noen kunnskapsfelt fra universitets- og høyskolefagene teatervitenskap og drama, musikkvitenskap og kunsthistorie gjenfinner vi som fag representert på skolens timeplan. Skolefagene drama, kunst- og kulturhistorie og musikk har imidlertid tildels et annet kunn-

skapsinnhold enn de vitenskapsfag de springer ut av.

Drama, kunst- og kulturhistorie og musikk er praktisk-estetiske fag som opptre på timeplanen på grunnskolens ungdomstrinn og i videregående skole, som studieretningsfag på studieretning for Musikk, Dans, Drama og som valgfag (f.eks. på AF/ØA).

I tillegg er drama, musikk/dans/sangaktiviteter og bildeanalyse fremhevet som hensiktsmessige arbeidsmåter i flere av allmennfagene.

Drama

Drama som fag tar opp i seg både kunstfaget teater og pedagogisk drama, hvis egenart omfatter en lek-/spillpedagogikk med røtter i pedagogisk idéhistorie. På GK i Studieretning for Musikk, Dans, Drama er drama et allmenndannende fag, og på VK I og II Drama i samme studieretning er det et utøvende, teoretisk fag som omfatter disiplinene Teaterkunnskap, Teaterproduksjon og Dramaped-Individ-Samfunn.

Mønsterplanens vektlegging av utvikling og læring gjennom dramapedagogisk virksomhet gjør at faget også står sentralt som arbeidsmåte og læringsmetode innen andre fag i grunnskolen.

Også innenfor ulike allmennfag i videregående skole er drama en arbeidsmåte og et uttrykksmedium. Slik er drama som metode nevnt i læreplanene og i de metodiske veiledningene som egnet arbeidsform, særlig i norsk, fremmedspråk, samfunnsfag og idéfag, dvs. i fag der tolkingskompetanse, språkutvikling og kommunikasjonsferdigheter, konfliktbevissthet og/eller etiske verdispørsmål står sentralt.

Faget har klare tverrfaglige element, og dette gjør at det står sentralt i arbeidet med ungdoms estetiske utvikling generelt. Både musikk-

faget og kunst- og kulturhistorie gjør bruk av drama i sin metodikk.

Kunst- og kulturhistorie

Det kunst- og kulturfaglige området representerer en stor bredde av kunnskapstradisjoner. Tradisjonelt har skolefaget kunsthistorie sin basis i utøvende og skapende arbeid knyttet til form, farge, bilde, skulptur, kunsthåndverk, design, håndverksfag og i hverdagskunnskap der bearbeiding med egnede materialer og redskaper ut fra en idé står sentralt. I Reform '94 er faget Kunst- og kulturhistorie noe mer overgripende og omfatter også musikkhistorie og teaterarkitektur og teaterhistorie. Vitenskapsfag og disipliner som kunsthistorie, teatervitenskap, litteraturvitenskap, musikkvitenskap, estetikk, filosofi, arkitektur, etnologi, kulturhistorie, materialteknologi, visuell kommunikasjon, psykologi og pedagogikk er viktige kunnskapskilder for en lærer i skolefaget kunst- og kulturhistorie. Sentralt i skolefaget - og derfor i fagdidaktikken - står verdien av kunnskaper og estetisk følsomhet, bl.a. evnen til å se og oppleve.

I norsk skole utgjør kunst- og kulturhistorie et allmenndannende basisfag, som også bør ha sin naturlige plass i alle skolens øvrige fag.

Musikk

I norsk skole er musikk et praktisk-estetisk fag som finnes i flere forskjellige varianter i vårt skolesystem.

I grunnskolen er musikk obligatorisk og har en allmenndannende karakter; det består av allsidige musikalske aktiviteter og har både en opplevelsese-, holdnings-, ferdighets og kunnskapsside; ikke minst skal faget bidra til elevenes sosiale vekst. I den videregående skolen er musikk et allmenndannende studieretningsfag på GK Musikk, Dans, Drama og et utøvende og teoretisk fag på VK I og II Musikk innenfor samme studieretning.

Mål

Studiet i drama, kunst- og kulturhistorie og musikk fagdidaktikk skal kvalifisere for lærerarbeid på grunnskolens øverste trinn, i videregående skole og innen voksenopplæring.

Gjennom studiet skal studenten: - lære om kunstfagene didaktiske problemer og historisk-teoretiske forankring i skolen gjennom tidene

- lære å planlegge, begrunne, gjennomføre og vurdere pedagogisk virksomhet i skolens kunstfag og estetisk virksomhet generelt, tilpasset den enkelte elev og elevgruppe;

- få innblikk i kunstfaglærerens ansvar og oppgaver som ledd i en større kulturell og samfunnsmessig helhet;

- få innsikt i det å tolke og kvalitetsvurdere elevens kunstneriske uttrykk;

- orientere seg i utviklingen innenfor kunstfagene i skolen og skape fornying innenfor fagfeltet;

- få innsikt i hvordan drama, musikk og bevegelse/dans (etnorytmikk) og ulike kunst- og kulturuttrykk kan integreres i andre fag og i tverrfaglige tema- og prosjektarbeid;

- lære å legge tilrette for elevens egen bevisstgjøring om og evaluering av egne estetiske opplevelser og uttrykk;

- utvikle forståelse for de yrkesetiske utfordringer som knytter seg til kunstfagene.

Innhold/presentasjon

Hensikten med felleskurset i kunstfagsdidaktikk er å sette studenten i stand til å planlegge, begrunne, gjennomføre og evaluere gode undervisnings- og læringsforløp i fagene drama, kunst- og kulturhistorie og musikk. Da blir det vesentlig å se ungdoms estetiske

og musiske utvikling i et bredere perspektiv. Kunstfagenes plass og funksjon i skolen blir drøftet; det blir også den estetiske dimensjonen i skole og oppdragelse mer generelt.

Felleskurset

Studiet består av disse emnene:

- Kunnskapssyn og læringsteorier som gjelder estetiske fag/kunstfag

- Ungdoms estetiske utvikling og skolens rolle; Teatrets, musikkens og bildets plass i ungdoms liv og i dagens samfunn

- 'Den estetiske dimensjonen' i skolen

- Forholdet til skolens omgivelser, samfunnsnivå og næringsliv

- Metoder til arbeid med Kunst- og kulturhistorie (musikkhistorie, teaterhistorie, stil-, bilde- og arkitekturhistorie), Evalueringsmetoder, skriftlige og muntlige dokumentasjonsformer.

- Metoder til arbeid med kunstfagenes utøvende side - fellestrekk og særpreget; Tverrfaglige opplegg; Prosjektarbeidets metodikk og organisering

- Tilpasset opplæring; Metoder for differensiert aktivitet innenfor klassens rammer

- Metoder til arbeid med kunstformidling, fremføring og kommunikasjon med publikum

- Metoder til arbeid med musikk/bevegelse

- Elevautonomi i kunstfagene

- Opplegg for teaterbesøk, museums-/galleribesøk, konsertbesøk

- Den musiske skolen; metoder til videre arbeid med drama, musikk bevegelse, bilde i andre fag. (Oppfølgingskurs i 2. semester)

De fagspesifikke kursene

Drama

Hensikten med studiet i drama fagdidaktikk er å sette studenten i stand til å tilrettelegge, begrunne, gjennomføre og evaluere undervisning i drama og teater som fag og virksomhet i skolen, med utgangspunkt i skolens planer og elevenes forutsetninger.

Studiet består av disse hovedemner og deler:

1. semester

1. Fagets idéhistorie og teori; legitimering og utviklingsperspektiv - Sentrale temaer fra dramapedagogisk historie - Idégrunnlag og teoretisk forankring for kunstfaget teater/drama i skolen

2. Dramatisk produksjon med ungdom - Grunnlagsarbeid - Improvisasjon - Formgivning fra idé/tekst til produkt - Instruksjon og regi med ungdom; metoder til rollearbeid og karakterisering - Teaterteknikk for skole og klasse-rom

3. Teaterkunnskap; ungdoms opplevelse, forståelse og vurdering av teaterkunst - Metoder til arbeid med teaterhistorie - Metoder til tolking av dramatisk tekst - Skolen i teatret; teaterformidling

4. Dramapedagogikk - Teaterbesøk i skolen; TIU-programmets dramaturgi - Dramaforløp og tematisk læring; metoder for utvikling av klasseromsdrama

2. semester

I 2. semester vil kurset følge opp noen av de temaene / emnene som er tatt opp i 1. semester, etter avtale mellom studenter og lærere. Særlig vil utviklingen av et TIV-program og emnet "Dramaforløp og tematisk læring" (pkt. 4) være et aktuelt utviklingsområde. (Oppfølgingskurs i 2. semester)

Kunst- og kulturhistorie

Hensikten med kurset i Kunst- og kulturhistorie fagdidaktikk er å sette studenten i stand til å planlegge, vurdere, gjennomføre og evaluere læringsforløp i faget i skolen, med utgangspunkt i planene for faget og elevenes forutsetninger.

Kurset består av disse emnene:

1. Visuell kommunikasjon - Metoder til arbeid med kunst- og stilhistorien - Metoder til

arbeid med evnen til å se - Metoder til arbeid med bildeanalyse - Reklame

2. Metoder i klasserommet - Strategier ved bruk av illustrasjonsmateriale; generering av elevsamtaler - Metoder til arbeid med begrepsdanning og terminologi - Integrering med andre fag

3. Kunst- og kulturformidling i muséer, gallerier og i andre studiesammenhenger; museumspedagogisk praksis

4. Fremstilling, anvendelse og vurdering av læremidler og konkretiseringsmaterieil. I 2. semester vil kurset følge opp noen av de tverrfaglige temaene/emnene fra 1. semester etter avtale mellom studenter og lærere.

Musikk

Hensikten med kurset i musikk fagdidaktikk er å sette studenten i stand til å planlegge, vurdere, gjennomføre og evaluere undervisningsforløp i musikk som fag og metode i skolen, ut fra gjeldende fagplaner og elevenes forutsetninger.

Kurset består av disse emnene:

1. Fagets idéhistorie og teori; legitimering og utviklingsperspektiv - Sentrale temaer fra musikkpedagogisk historie - Idégrunnlag og teoretisk forankring for kunstfaget musikk i skolen i dag

2. Musikkunnskap hos ungdom; ungdoms opplevelse, forståelse og vurdering av musikk - Metoder til arbeid med musikkhistorien - Metoder til arbeid med ulike musikkjangre og former - Metoder til arbeid med spill Metoder til arbeid med opplevelse og kunnskaper i musikkklære/hørelære/lytting; metoder for utvikling av gehør - Metoder for arbeid med begrepsdanning og terminologi - Metoder til arbeid med kor/stemmebruk (sang og vokale aktiviteter) - Skolen i konsertsalen; musikkformidling

3. Konsekvenser for undervisningens innhold og skolens musikkutstyr - Vurdering av

lærestoff - læreverk, lyttemateriale, oppgavesamlinger - Vurdering av musikkrommet - avspillingsutstyr, bandutstyr, musikkteknologisk utstyr - Metoder for utvikling av musikalske lese- og skriveferdigheter - Metoder for arbeid med arrangering og komponering

Organisering og arbeidsform

Mange av timene i fagdidaktikk i kunstfagene blir organisert som Felleskurs for drama, kunst- og kulturhistorie og musikk. I Felleskurset inngår et kurs i metodikk i arbeidet med musikk & bevegelse/rytmikk og en verkstedssdel med praktiske oppgaver. Én oppgave vil være å starte et prosjektarbeid, som eventuelt kan utvikles i prosjektoppgaven i 2. semester. Resten av studiet organiseres som fagspesifikke kurs. I begge kursene vil det bli gitt oppgaver, skriftlige og praktisk-muntlige.

Studiet i fagdidaktikk i kunstfagene vektlegger kunnskapstilegnelse og refleksjon, men også yrkesferdighet, der de praktisk-metodiske aspektene står sentralt. Arbeidsmåtene i studiet er en del av innholdet, og praksisrelaterte og varierte arbeidsformer er en forutsetning. De arbeidsformer som velges i studiet, sikter mot å utvikle studentenes musiske formidlingsevne.

Verkstedsdelen utgjør en betydelig del av felleskurset og organiseres som et konkret samarbeid mellom drama, kunst- og kulturhistorie og musikk (med etnorytmikk). Gjennom verkstedsarbeidet vil studentene få konkrete erfaringer med praktisk-estetiske oppgaver.

Dette forutsetter praktisk-estetiske arbeidsformer; disse er en del av studiets innhold og er retningsgivende for senere arbeid i skolen. Derfor er verkstedsdelen av felleskurset obligatorisk.

Studiearbeidet vil veksle mellom teoretiske

refleksjoner og drøftinger og kunstpedagogisk praksis. Gjennom skriftlige oppgaver og muntlig diskusjon vil studentene få trening i å arbeide individuelt og i grupper med teori og nye problemstillinger. Skrivning vil inngå som en generell arbeidsform, til hjelp i tankeutvikling og læring (logg). I 2. semester vil en semesteroppgave binde sammen pedagogisk teori, praksis, fagdidaktikk og fagstudiet.

MEDIKUNNSKAP

Innledning

Fagdidaktikk i mediekunnskap er rettet mot undervisning i mediekunnskap i grunnskolen og videregående skole. I grunnskolen eksisterer mediefaget som valgfag samt hoved- og delemner i flere fag. I videregående skole finner vi faget både som valgfag og som studieretningsfag.

Mål

Studiet i mediekunnskap skal kvalifisere studentene for læreryrket og utvikle dem til profesjonelle lærere i grunn- og videregående skole. Gjennom studiet skal studentene innenfor sitt fag:

- tilegne seg kunnskap om fagplanene i de ulike skoleslag, og øve seg i å analysere dem.
- tilegne seg ferdighet i å planlegge og gjennomføre undervisningsopplegg, samt øve seg i å analysere og forbedre egen undervisning.
- tilegne seg ferdighet i å velge og foreta en kritisk vurdering av lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og evalueringsformer, tilpasset undervisningsnivå og elevforutsetninger.
- utvikle evnen til å se mediefaget som en del

av en større helhet og utvikle evnen til samarbeid med andre fag.

- skaffe seg forutsetninger for å drive fagutvikling og fornying i skolen og i andre undervisningssammenhenger.

Innhold

I Historisk utvikling Den historiske utviklingen av faget som undervisningsfag på høgskole/universitetsnivå og i grunnskolen og den videregående skolen er sentral for faget slik det avtegner seg idag.

Delemner: - Mediefaget i historisk perspektiv. - Mediefagets ulike basisfag. - Hvilke samfunnsmessige forhold har preget utviklingen av mediefaget i skolen. - Mediefagets legitimering.

II Læreplaner og fagplaner - Fagplanenes historikk. - Dagens fagplaner: Mediekunnskap som valgfag. Mediekunnskap som del av andre fag. Mediekunnskap som studieretningsfag. Innføring i læreplanprosesser og læreplanteori. Forholdet mellom fagplanvisjoner og hverdagsrealisme i skolesituasjonen. Lokalt læreplanarbeid. Planene er skolens viktigste pedagogiske og politiske styringsdokumenter, derfor er dette kapitlet viktig.

III Arbeidsmåter og læremidler. Arbeidet her skal gi studentene kunnskaper om og erfaringer i hvordan en kan formidle holdninger, kunnskaper og ferdigheter som er sentrale i skolens mål for mediekunnskapsfaget. Delemner: - Arbeidsformer og arbeidsmåter som er sentrale innen mediekunnskapsfaget. Elevers læring. Hjelpemidler. Forholdet til andre skolefag. Samarbeid. Tverrfaglighet. - Lærebøker og utstyr. - Planlegging av undervisning i skolens mediefag. Utarbeidelse av opplegg, gjennomføring, vurdering av egen undervis-

ning. Klasseromsteknikker. - Elevaktivitet og elevansvar.

IV Vurdering Skal gi studentene grunnlag for å vurdere arbeidet i skolen på en profesjonell måte. Vurdering kan være vurdering av skolens og fagmiljøets virksomhet, seg selv som lærer og elevene. Vurderingen må bygge på systematiske observasjoner i skolens dagligliv og sees i langsiktige perspektiver. Målet vil være å gjøre skolen som arbeidsplass bedre for både elever og lærere. Elevvurderingen skal opplyse elevene om deres arbeid i mediekunnskap utvikler seg tilfredstillende. Den skal gi elevene informasjon om deres framgang, og tjene som veiledning og inspirasjon i deres arbeid og utvikling. Samtidig vil elevvurderingen gi læreren verdifull informasjon som kan tjene som grunnlag for vurdering og eventuell revurdering av undervisningen.

Delemner: -Krav til vurdering ifølge forskrifter og planer -Vurdering av ferdigheter, innsett, kunnskaper og holdninger. -Formell og uformell vurdering. -Prosess og produktvurdering. -Skolevurdering og lærervurdering

V Utviklingsarbeid. Målet med dette punktet er å motivere studentene til å drive eget utviklingsarbeid i skolen, både i eget fag og generelt.

Organisering og arbeidsform

I mediekunnskap finner vi en kombinasjon av teori og praktisk mediearbeid. Organisering og arbeidsmåter må bli påvirket av dette og vil derfor variere gjennom hele sstudiet. Det anbefales at en i mediekunnskapsdidaktikken legger vekt på å bruke de undervisningsmetoder som studentene vil møte i skolen. Dette er naturligvis ikke mulig fullt ut, men det er viktig at undervisningen og aktivitetene i studiet legges opp på en slik måte at studentene

får en mest mulig allsidig erfaring fra ulike typer undervisning. Det kan være forelesninger, klasseromsundervisning, demonstrasjoner, simuleringer, prosjektarbeid, gruppearbeid, samarbeid og ekskursjoner. Bruk av kasusstudier har også vist seg å være meget effektivt og lærerikt. Disse kan gjøre teoretiske betraktninger mer konkrete og aktuelle.

Informasjons- og datateknologien gir også store muligheter i mediekunnskap. Her vil vi spesielt peke på mulighetene for simuleringer og bruk av databaser med tilgang til store nyhetsmengder fra f.eks. NTB. Spesielt for mediekunnskap er også at studentene må beherske radio- og TV-opptaksutstyr. Det er derfor viktig at det legges opp til aktiviteter der studentene får anledning til å opparbeide eller perfektionere sin ferdigheter på dette området.

ØKONOMI OG RETTSLÆRE

Innledning

Skolefagene sosialøkonomi og bedriftsøkonomi har lange tradisjoner i den videregående skole. Bedriftsøkonomiens studieobjekt er først og fremst det enkelte foretak, mens sosialøkonomiens studieobjekt er den økonomiske virksomhet og de økonomiske og sosiale forhold i samfunnet. Læreplanen for skolefaget økonomi og informasjonsbehandling integrerer emner fra flere basisfag. Faget inneholder problemstillinger knyttet til personlig økonomi, foreningsøkonomi, bedriftsøkonomi, sosialøkonomi, juridiske emner og informasjonsbehandling, samtidig som det forsøker å integrere bruk av informasjonsteknologi i de økonomiske emnene. Det økonomiske fagområdet er også representert i beslektede skolefag, både i grunnskolen og i den videregående skole.

Rettslære er et skolefag med lange tradisjoner i norsk skole. Synet på rettslære som skolefag har endret seg. Tradisjonelt inneholdt rettslære stor grad av forretningsrett. Etter hvert har andre rettsområder, for eksempel familierett, strafferett mv., fått større plass i faget, altså rettsområder som i større grad er av allmenn interesse.

Fagdidaktikkursene innebærer at en bruker pedagogisk refleksjon på økonomifagernes mål og innhold og sammenhengen mellom disse. Kursene sikter først og fremst mot undervisning i videregående opplæring der økonomifagene er separate skolefag, men er også relevant for undervisning i økonomi innenfor høyere utdanning. Fagdidaktiske problemstillinger knyttet til skolefaget økonomi og informasjonsbehandling tas opp i et felleskurs for de av studentene som tar kurs i sosialøkonomi og/eller bedriftsøkonomi. Studenter som tar rettslære følger et eget opplegg. Det er separate kurs for sosialøkonomiens didaktikk og bedriftsøkonomiens didaktikk.

Mål

Studiet skal gi et fagdidaktisk grunnlag for undervisning i skolefagene økonomi og informasjonsbehandling og/eller bedriftsøkonomi og/eller sosialøkonomi og/eller rettslære. Det er en forutsetning at studenten har det nødvendige faglige grunnlaget fra fagstudier. Studiet skal bidra til å styrke studentenes fagdidaktiske grunnlag for å undervise.

Studenten skal etter studiegjennomgåelsen ha:

- kunnskap om fagernes egenart og utvikling
- forståelse for sammenhengen mellom vitenskapsfag, studiefag og skolefag
- forståelse for fagene som skolefag

- evne til å analysere læremidler som brukes i skolefaget

- kunnskaper og ferdigheter i å planlegge og gjennomføre undervisning i samsvar med skolens mål og elevenes læreforutsetninger og basert på fagdidaktisk teori

- ferdigheter til å vurdere lærestoff, læremidler, arbeidsmåter og evalueringsformer

- ferdigheter til å analysere de relevante læreplaner i lys av overordnede målsettinger

- kjennskap til fagdidaktisk forskning

Innhold/presentasjon

Felleskurs Felleskurset er for alle som tar fagdidaktiske kurs for økonomifagene (ikke rettslære). Kurset inneholder emner som er av generell didaktisk karakter, men også emner som knyttes opp mot skolefaget 'Økonomi og informasjonsbehandling'.

Delemner:

Økonomi og informasjonsbehandling: - skolefagets legitimering, tilblivelse og plass i den videregående skole - læreplan i faget i forhold til skolens overordnede mål - undervisning i faget - læremidler som brukes i faget - oppgavekonstruksjon og evaluering - integrering av informasjonsteknologi i faget

Generell økonomididaktikk: - elevenes læreforutsetninger - læringsteorier og økonomiundervisning - didaktisk helhetstenkning

Sosialøkonomididaktikk 1) Sosialøkonomiens legitimering Delemner: - sosialøkonomiens egenart og metodologi - begrunnelser for hvorfor sosialøkonomi inngår i utdanningssystemet - forholdet vitenskapsfag, studiefag og skolefag - utviklingen av sosialøkonomi som vitenskapsfag, studiefag og skolefag

2) Generell læreplan og læreplanene for faget Delemner: - læreplanen i sosialøkonomi i

forhold til skolens overordnede mål -forholdet mellom læreplanvisjoner og hverdagssituasjonen i skolen -læreplanen i forhold til fagtradisjonen

3) Undervisningsmetoder, arbeidsmåter og læremidler Delemner: -undervisning i sosialøkonomi -hjelpemidler -læremiddelanalyse planlegging av undervisning i sosialøkonomi. Utarbeidelse av undervisningsopplegg, gjennomføring og vurdering av egen undervisning klasseromsteknikk - oppgavekonstruksjon og evaluering av læring i sosialøkonomi

4) Utviklingsperspektiver Delemner: - tilknytning til andre skolefag og aktuelle perspektiver (for eksempel etisk perspektiv og økologisk perspektiv) -forskning i sosialøkonomiens didaktikk

5) Livslang læring og voksenopplæring Delemner: -voksne elever: didaktiske konsekvenser - livslang læring og sosialøkonomiens kunnskapsfelt

Bedriftsøkonomididaktikk 1) Bedriftsøkonomiens legitimering Delemner: - bedriftsøkonomiens egenart og metodologi -utviklingen av bedriftsøkonomi som vitenskapsfag, studiefag og skolefag -forholdet vitenskapsfag, studiefag, skolefag og praksisfelt -begrunnelser for hvorfor bedriftsøkonomi inngår i utdanningssystemet

2) Generell læreplan og læreplaner for bedriftsøkonomifaget Delemner: -læreplanene i bedriftsøkonomiens disipliner i forhold til skolens overordnede målsettinger -forholdet mellom læreplanvisjoner og hverdagssituasjonen i norsk skole

3) Undervisningsmetoder, arbeidsmåter og læremidler Delemner: -undervisning i bedriftsøkonomi -læremiddelanalyse planlegging av undervisning i bedriftsøkonomi. Utarbeidelse av undervisningsopplegg, gjennomføring og vurdering av egen undervisning klas-

seromsteknikk -oppgavekonstruksjon og evaluering av læring i bedriftsøkonomi

4) Utviklingsperspektiver Delemner: - bedriftsøkonomiens tilknytning til andre skolefag og aktuelle perspektiver knyttet til bedriftsøkonomifagets problemstillinger (for eksempel etisk perspektiv og økologisk perspektiv) -forskning i bedriftsøkonomididaktikk

5) Livslang læring og voksenopplæring Delemner: -livslang læring og bedriftsøkonomiens kunnskapsfelt - voksne elever; didaktiske konsekvenser

Rettslæredidaktikk 1) Rettslærens plass i den videregående skolen Delemner: - rettslærens egenart -hvorfor rettslære er et fag i den videregående skole -forholdet mellom rettslære som studiefag og skolefag

2) Generell læreplan og fagets læreplan Delemner: -fagets læreplan og metodiske veiledning -forholdet mellom den generelle læreplanen og fagets læreplan -forholdet mellom læreplanen og situasjonen i skolehverdagen

3) Undervisningsprinsipper, arbeidsmåter og læremidler Delemner: -undervisningsprinsipper -arbeidsmåter i faget -vurdering av læremidler -planlegging, gjennomføring og vurdering av egen undervisning -vurderingsformer og vurdering av læring

4) Fagets utviklingsmuligheter Delemner: -rettslærens tilknytning til andre skolefag - mulighetene for å ta i bruk utradisjonelle undervisningsformer og evalueringsformer - forsøks- og utviklingsarbeid

5) Livslang læring og voksenopplæring Delemner: -særskilte didaktiske problemer og muligheter knyttet til undervisning av voksne elever

Organisering og arbeidsform

Det meste av studiet av rettslærens, sosialøkonomiens og bedriftsøkonomiens fagdidaktikk finner sted i første semester av den praktisk-pedagogiske utdanningen. I annet semester fortsetter de fagdidaktiske kursene i et oppfølgingskurs. Studentene i økonomifagene vil følge en fellesdel i økonomifagdidaktikk som ovenfor er omtalt som Felleskurs. Studentene i rettslære vil følge eget opplegg.

Etffagsstudenter skal utføre et fordypningsarbeid.

Undervisningen og aktivitetene i studiet vil bli lagt opp slik at studentene får en variert erfaring fra forskjellige typer undervisning. Skriftlige arbeider - individuelt eller i grupper og forberedte innlegg vil inngå som en del av studiearbeidet.

MATEMATIKK

Innledning

Matematikk er en vitenskap som spiller en stor rolle som grunnlag for utviklingen av dagens samfunn. Videre er matematikk en sentral del av vår kulturhistorie. Matematikk er et omfattende og mangesidig fag i grunnskolen og den videregående skolen. På denne bakgrunnen har matematikk fagdidaktikk vokst fram som en forskningsdisiplin med egne problemstillinger og metoder.

Gjennom studiet får studentene en innføring i matematikk fagdidaktikk som grunnlag for arbeid som matematikklærer. Studiet legger vekt på å vise matematikk fagdidaktikk som en disiplin i sterk utvikling og i samspill med et samfunn som forandres.

Studiet gir studentene grunnlag for å møte kortsiktige og langsiktige krav som skolens

matematikkundervisning setter til lærerne. De får kjennskap til forsøks- og utviklingsarbeid som har vært av betydning for utviklingen av matematikkfaget i skolen.

Mål

Et hovedmål for studiet er at studentene skal utvikle innsikt i det teoretiske grunnlaget for undervisning i matematikk i grunnskolen og innenfor videregående opplæring. I denne sammenheng er det viktig å bygge opp et hensiktsmessig begrepsapparat. Et annet hovedmål er at studentene skal se sammenhenger mellom de teoretiske overveielserne som en lærer må gjøre og den praksis disse overveielserne kan resultere i. Studiet skal gi studentene impulser til å drive eget forsøks- og utviklingsarbeid innenfor matematikkundervisning.

Gjennom studiet skal studentene utvikle:

- et visst kjennskap til matematikkens egenart, historiske utvikling og kulturelle aspekter
- et faglig overblikk over matematikken i skolen
- kunnskaper om matematikken i skolen i et samfunnsmessig perspektiv
- kunnskap om relevante læringsteorier og forskjellige læreforutsetninger hos ulike elever
- kunnskap og ferdigheter i å legge til rette og gjennomføre en matematikkundervisning i samsvar med skolens mål og elevenes forutsetninger og basert på fagdidaktisk teori
- kunnskap om forsøks- og utviklingsarbeid i matematikkfaget
- kjennskap til forskning innenfor matematikk fagdidaktikk
- grunnlag for å kunne vurdere læreplaner, undervisningsmateriell og undervisning

Innhold/presentasjon

Matematikkens særpreg og typiske arbeidsmåter vektlegges. Problemløsning, induktiv og deduktiv arbeidsmåte står sentralt. Matematikk er ikke bare en etablert kunnskapsmengde, men også selve prosessen fram til kunnskapen.

Det skal arbeides med følgende emner:

1. Matematikkens utvikling og egenart - glimt fra matematikkens historie - matematikk som - skapende aktivitet - logisk struktur (aksiomatisk system) - vitenskapelig språk - verktøy - matematikkens samfunnsmessige og kulturelle rolle - eksempler på matematiske modeller

2. Matematikk for undervisning - sentrale tema i skolens matematikk - samspillet mellom matematikk og andre fag - forsøks- og utviklingsarbeid i matematikkfaget - matematikk fagdidaktikk som forskningsområde

3. Valg av lærestoff - læreplaner - stoffutvalg og planlegging av matematikkundervisning

4. Kunnskapsformer og læring i matematikk - representasjonsformer for kunnskap - metakommunikasjon, metalæring og metakunnskap - relasjonell og instrumentell forståelse - læringsteorier med spesiell betydning for matematikkundervisning

5. Elevforhold - matematikkundervisningen som sosial prosess - emosjonelle aspekter ved matematikkundervisningen - jenter og gutter og deres forhold til matematikk - motivering

6. Arbeidsmåter og undervisningsmetoder - problemløsning - induktiv og deduktiv arbeidsmåte - heuristisk undervisningsmetode - bevismetodikk

7. Hjelpemidler i matematikkundervisningen - vurdering av læreverker - bruk av informasjonsteknologi

8. Organiseringsformer og tilpasset opplæring - klasseundervisning - undervisning i grupper - prosjektundervisning - elevenes

medansvar og delaktighet i undervisningen - elever med spesielle lærevansker - differensiert og tilpasset undervisning

9. Vurdering i matematikk - vurderingsformer og bruk av karakterer - prøver og eksamener

Organisering og arbeidsform

De sju første emnene og mesteparten av emne 8 ovenfor utgjør hovedtyngden i fagkurset i 1. semester. Resten av emne 8 (differensiering) sammen med emne 9 blir behandlet i oppfølgingskurset i 2. semester. Teorien i fagkurset forutsettes som grunnlag for skolepraksisen i begge semestrene.

Undervisningen foregår i form av forelesninger med innslag av plenumsdrøftinger, gruppearbeid, arbeidsoppgaver og kollokvering.

NATURFAGENE

Innledning

De naturvitenskapelige fagene har tradisjonelt bestått av universitetsfagene: biologi, fysikk, kjemi og andre naturfag. Ideen bak ett samlet naturfag er å kunne arbeide med et helhetlig bilde av naturen, slik som eleven opplever den i sin hverdag. Først fra 2.klasse i videregående kan elevene studere enkeltfag.

Hvert av de fire skolefagene naturfag, biologi, fysikk og kjemi omtales i denne studieplanen som naturfag(et).

Denne studieplan omfatter plan for fagdidaktikkundervisningen i studiefagene biologi, fysikk og kjemi, foruten det felles studium i naturfag.

Studiet skal først og fremst gi studentene

grunnlag for å undervise i naturfaget i grunn-skolen og i 1. klasse i den videregående skolen og i ett eller flere av naturfagene i den videregående skolen. Det er en forutsetning at studenten har det nødvendige faglige grunnlaget fra fagstudiet.

Studiet er teori-, erfarings- og praksisrelatert og skal utvikle kompetanse som gjør det mulig å handle på en reflektert måte i undervisnings-situasjonen.

Mål

Gjennom studiet skal studentene utvikle:

- forståelse for naturvitenskapens og naturfagets egenart

- kunnskap og ferdigheter som fremmer evnen til kritisk analyse og vurdering av naturfaget som studiefag og skolefag.

- kunnskap om naturfagets plass og betydning i skolesystemet og om hvordan naturfaglæreren kan bidra til å realisere skolens overordnede mål

- kunnskap om hvordan elever lærer naturfag og ferdigheter i å differensiere undervisningen og å gi opplæring tilpasset elevenes forutsetninger og bakgrunn.

- ferdigheter i å planlegge og gjennomføre undervisning i naturfaget og i å anvende ulike metoder og hjelpemidler i undervisningen

- innsikt, holdninger og ferdigheter av betydning for undervisning med sikte på at elever skal oppleve naturfaget som relevant for sitt daglige liv og for miljøet både lokalt og globalt

- kunnskap om og følsomhet for forhold som kan skape eller forsterke ulikheter mellom elever med hensyn til kjønn og kulturbakgrunn

- kunnskaper og ferdigheter i forskjellige

måter å vurdere elevenes læring og egen undervisning i naturfag

Innhold/presentasjon

Innholdet er ordnet i seks hovedemner. Disse hovedemnene skal belyse naturfagsundervisningen ut fra forskjellige perspektiver som svarer til de samlede målene som er satt for studiet.

Hvert hovedemne omfatter flere delemner og problemstillinger. Selv om emnene er satt opp punktvis, blir det lagt vekt på sammenhenger og oversikt over det fagdidaktiske feltet.

Rekkefølgen av punktene nedenfor medfører ikke prioriteringer eller progresjon.

Noen av delemnene i innholdslisten blir behandlet i felleskurset i naturfagdidaktikk, men de kan også bli tatt opp i studiefagene biologi-, fysikk- og kjemifagdidaktikk. Noen delemner blir bare behandlet i ett av de fagdidaktiske kursene.

1. Hva er naturvitenskap? - utvalgte emner fra vitenskapshistorien - vitenskapsteori, filosofi og erkjennelse - naturvitenskap og teknologi i samfunnet - naturvitenskap og verdisyn

2. Fra universitetsfag til skolefag - sammenhengen mellom universitetsfaget og skolefaget og skolefagets utvikling. - naturfagene som enkeltfag eller del av integrert naturfag, nye tendenser - begrunnelser og mål for skolefaget - fagplaner og lærebøker for skolefaget - naturfaget i andre land - naturfag, verdisyn og miljøproblematikk

3. Elevene og naturfaget - læringsteorier og naturfagundervisning - elevenes faglige bakgrunn fra tidligere skolegang - begrepsutvikling, læringsvansker, misoppfatninger og hverdagsforestillinger - motivasjon, interesser, erfaringer og holdninger - elevaktivisering og eleven som ressurs - tilpasset opplæring og dif-

ferensiering - naturglede og engasjement i miljøspørsmål - likestilling og naturfaget - temaorganisert naturfag.

4. Læreren og naturfaget - kompetanse og forutsetninger for undervisning i naturfaget - lærerens ulike roller i undervisningen - forhold til skolens overordnede mål - lærersamarbeid og tverrfaglig virksomhet - ansvar for faglig og fagdidaktisk oppdatering, videreutvikling og kjennskap til fagdidaktisk forskning. - etikk og livssyn i naturfagundervisningen - utvikle bevissthet om risiko og ansvar for sikkerhet i laboratoriet

5. Praktisk tilrettelegging av undervisning i naturfaget - formulering og drøfting av mål for undervisningen - planlegging, organisering og gjennomføring av undervisning - bruk av lærebøker, eksperimentelt utstyr, modeller, data-teknologi og andre hjelpemidler - bruk av ulike oppgavetyper - elevforsøk og demonstrasjoner - prosjektundervisning - ekskursjoner og bruk av nærmiljø og museer - skrivning som middel til læring av naturfaget

6. Vurdering og karaktergivning i naturfaget - vurdering av egen undervisning - vurdering av elevs arbeid og deres kunnskaper og ferdigheter - karaktergivning

Organisering og arbeidsform

Det meste av studiet i naturfagdidaktikk gjennomføres i første semester av det ettårige studiet.

1. semester

Studenter som begynner på et studium i naturfagdidaktikk, vil ha forskjellig faglig og erfaringsmessig bakgrunn innen biologi, fysikk, kjemi og andre naturfag. Men da alle naturfagene har mye til felles og faginnstillingen er forlatt i grunnskolen og i første klasse i den videregående skole til fordel for et samlet natur-

fag, skal studentene følge et felleskurs i naturfagdidaktikk.

Hvert enkelt naturfag har også sitt særpreg. Dette vil bli tatt opp i fagkursene der en også vil legge vekt på forhold rundt studieretningsfagene (VKI og VKII) i den videregående skolen. Det gis undervisning i biologi-, fysikk- og kjemifagdidaktikk.

De fagdidaktiske kursene i naturfagene 1.semester er: Naturfagdidaktikk felleskurs: Felleskurset følges av alle studenter med ett eller to av studiefagene biologi-, fysikk- og kjemifagdidaktikk.

Biologi-, fysikk-, kjemifagdidaktikk fagkurs: Fagkursene følges av studenter med de spesifikke studiefagene.

Eksempel på studiemodeller i naturfag:

A) Studenter med to av studiefagene i fagkretsen, tar felleskurset i naturfagdidaktikk og to fagkurs i sine spesifikke studiefag.

B) Studenter med ett studiefag innen faggruppen naturfag og ett utenfor, tar felleskurset i naturfagdidaktikk og fagkursene i sine spesifikke studiefag.

C) Studenter med bare ett studiefag må i tillegg til felleskurset i naturfagdidaktikk og fagkurset i studiefaget utføre et fordypningsarbeid som avtales med fagdidaktiker i det aktuelle studiefaget. Fordypningsarbeidet skal dokumenteres i form av et skriftlig arbeid. For nærmere informasjon om fordypningsarbeidet, se kapitlet som omhandler eksamen.

2. semester

I dette semesteret gis det fagdidaktikkundervisning i hvert av studiefagene kjemi, biologi og fysikk.

Arbeidsformer

Undervisningen og aktivitetene i studiet vil bli lagt opp på en slik måte at studentene får mest mulig allsidig erfaring fra ulike typer undervisning. Dette omfatter forelesninger, klasseromsundervisning, demonstrasjoner, elev-

øvelser, prosjektarbeid, gruppearbeid, ekskursjoner, bruk av programvare osv.

De organiserings- og arbeidsformer som brukes i studiet i naturfagdidaktikk, er i seg selv en del av innholdet i studiet. Gjennom deltaking i undervisningen vil studentene få praktiske ferdigheter i arbeidsmåter som de kan bruke i sin egen undervisning, og trening i å vurdere hvilke organiserings- og arbeidsformer som er hensiktsmessige ut fra spesifikke læringsmål. I den sammenhengen vil arbeidsformer som fremmer elevenes ansvar for egen læring bli vektlagt.

Både i rammeplanen for naturfagdidaktikk og i fagplanene for naturfag(ene) i grunnskole og videregående skole understrekes naturfagenes eksperimentelle karakter. Dette vil også få en sterk vektlegging i undervisningen i naturfagdidaktikken. Kasusstudier og situasjoner fra den praktiske delen av studiet vil bli brukt til å konkretisere de ulike temaene.

INFORMATIKK

Innledning

Informatikkfaget er en relativt ung disiplin innen vitenskap og forskning, preget av høyt utviklingstempo. Faget er også relativt nytt som skolefag, og det råder ulike oppfatninger av hva som er sentralt å formidle i faget. I skolesammenheng betraktes informatikk/datafag både som et eget fagområde og som støttdisiplin for andre fag. Datafaget kom inn i norske skoler omkring 1970.

Studiet i fagdidaktikk skal gi studentene den innsikt, de kunnskaper, ferdigheter og holdninger som gjør dem skikket til å undervise i informatikkfaget.

Studiet er teori-, erfarings- og praksisrelatert og har som mål å utvikle kompetanse som gjør

det mulig å handle på reflektert måte i undervisningssituasjonen. Studiet legger også vekt på å vise faget som en disiplin i sterk utvikling og i nært samspill med et samfunn som forandres. Studiet vil primært dekke informatikkfagets didaktikk. Det er likevel naturlig å ta opp bruk av IT i skolen og undervisning generelt, bl.a. fordi lærere med informatikkbakgrunn i praksis vil bli brukt som ressurspersoner i denne sammenheng.

Mål

Gjennom studiet skal studentene utvikle:

- et reflektert forhold til fagets egenart, og til fagets sammenheng med andre fagområder
- en forståelse av likheter og ulikheter mellom informatikk som studiefag, som undervisningsfag i skolen og ved bruk av IT i samfunnet ellers
- ferdighet i å analysere spesifikke læreplaner i lys av den generelle læreplanen for skolen og kjenne til læreplanene i informatikk i ulike deler av skoleverket
- ferdighet og erfaring i planlegging og gjennomføring av undervisning, og øvelse i å anvende ulike metoder og hjelpemidler i undervisningen, med spesiell vekt på vurdering av programvare og undervisningsmateriell
- innsikt i elevforutsetninger og kunnskap om tilpasset opplæring i faget
- kjenne til utstyr og programvare som vanligvis brukes i undervisningen og bruk av IT som undervisningsmiddel i andre fag
- kjenne til læringsaspektet ved IT i næringsliv og offentlig forvaltning

Innhold/presentasjon

1. Fra universitetsfag til skolefag - sammenhengen mellom universitetsfaget og skolefaget - skolefagets utvikling - begrunnelse og mål for informatikkfaget

2. Elevene og informatikkfaget - læringsteorier og informatikkfaget - elevenes faglige bakgrunn fra tidligere skolegang - elevaktivisering og eleven som ressurs - tilpasset opplæring og differensiering - likestilling og informatikkfaget

3. Læreren og informatikkfaget - kompetanse og forutsetninger for undervisning i faget - rollen som leder - forholdet til skolens generelle læreplan - lærersamarbeid og tverrfaglig virksomhet - ansvar for faglig og metodisk oppdatering og videreutvikling

4. Praktisk tilrettelegging av undervisning - læreplaner i informatikk i ulike deler av skoleverket - formulering og drøfting av mål for undervisningen - planlegging, organisering og gjennomføring av undervisning - bruk av lærebøker, datautstyr, ekskursjoner, hjelpemidler og bruk av nærmiljøet - klasse- og gruppeundervisning, prosjektarbeid

5. Vurdering i informatikkfaget - vurderingsformer og bruk av karakterer - vurdering i grunnskole og videregående skole - prøver og eksamensformer

6. Bruk av IT i skoleverket - IT generelt i skolen - i andre fag enn informatikkfaget - i tilrettelagt opplæring

7. Læringsaspektet ved IT i næringslivet - systemutvikling og læring - opplæring i bruk av IT

Organisering og arbeidsform

Demostrasjoner, øvelser og dialog/diskusjon i tilknytning til forelesninger og gruppearbeid

bør derfor vektlegges. Videre skal studenten få trening i å foreta stoffvalg med tanke på aktuelle mottakergrupper, trening i å presentere et utvalgt tema, og i å legge opp til ulike formidlings- og undervisningssituasjoner.

Skriftlige arbeider og fremlegging av disse inngår som en del av teoristudiet, som individuelle eller som gruppeoppgaver. Disse arbeidene vil danne grunnlag for faglige drøftinger.

Studiet vil være preget av kasusstudier. Studier fra den praktiske delen av studiet vil bli brukt til å konkretisere de ulike temaene. Studiet krever derfor aktiv deltakelse fra den enkelte student.

PEDAGOGISK TEORI

Innledning

Studiet i pedagogisk teori skal bidra til å klargjøre de tradisjoner og verdier som knytter seg til undervisning og oppdragelse i vårt samfunn, og gi innsikt i grunnlaget for undervisning av barn, unge og voksne i grunnskole og videregående opplæring.

Studiet har til oppgave å vise hvordan systematisk læringsarbeid kan bidra til utvikling av evner og anlegg, kunnskaper og holdninger hos den enkelte elev. I arbeidet med disse spørsmålene rettes søkelyset mot det kompliserte samspillet mellom skolen som organisasjon, dens mål og innhold, det mellommenneskelige samspillet i skolesamfunnet, og den sosiale og kulturelle virkelighet som skolens arbeid er forankret i. Studiet legger vekt på hva det vil si å være lærer i et samfunn under forandring. Det stilles derfor krav til å kunne analysere og reflektere kritisk over skolens oppgaver og egen lærerrolle i lys av teori og praksiserfaringer.

Mål

Studentene skal gjennom studiet utvikle kompetanse for:

- å forstå hvordan barn og unge lærer og utvikler seg, og hvordan forhold i hjem, skole, nærmiljø og storsamfunn virker inn på barns og unges oppvekst

- å planlegge, begrunne og vurdere undervisning, og forstå betydningen av å kunne lede læringsprosesser ut fra gjennomtenkt teori og i samsvar med gjeldende lover og læreplaner

- å analysere skolens og lærerens oppgaver og funksjoner i samfunnet ut fra historiske, kulturelle og samfunnsmessige perspektiver

- å arbeide målrettet og kritisk med utvikling av skolens virksomhet sammen med kolleger, elever, foreldre/foresatte og andre samarbeidspartnere

- å arbeide med egen utvikling som lærer, både rent personlig og faglig-pedagogisk

Innhold/presentasjon

Innholdet i pedagogisk teori er ordnet i fem hovedemner.

Temaer som læring og undervisning, sosialisering, kunnskapsutvikling, tilpasset opplæring, skolens læringsmiljø, faglig og didaktisk helhetstenkning, læreren som leder og veileder, den profesjonelle lærer, etisk refleksjon og eleven som ressurs i læringsarbeidet står sentralt i arbeidet med hovedemnene.

1) Barn, ungdom og voksne i læring og utvikling.

Arbeidet med dette emnet skal gi studentene grunnlag for å forstå forutsetninger for å foreta bevisste valg i planlegging og organisering av elevenes læringsprosesser. - læring og motivasjon for læring - personlighetsutvikling med vekt på ungdomsalderen - sosialisering,

kjønns sosialisering og ungdomskultur - lærevansker og spesialpedagogiske tiltak - kommunikasjon og sosialt samspill

2) Undervisning og læringsmiljø

I hovedemnet legges det vekt på å gi studentene grunnlag for å foreta bevisste valg i planlegging og organisering av elevenes læringsprosesser. - læreplanteori, læreplananalyse og læreplanarbeid - undervisning og didaktisk helhetstenkning - organisering og utvikling av klassemiljø - tilpasset opplæring og spesialundervisning - vurdering av undervisning og elevarbeid

3) Skolen som organisasjon

Dette hovedemnet skal gi en innføring i særtrekk ved skolen som organisasjon med sikte på å fremme studentenes forståelse av hva skoleorganisasjonen betyr for arbeidet i klasserommet og for det totale læringsmiljøet. - skolesystemets oppbygging, styrings- og beslutningsmønstre, ressursforvaltning - skolekultur og organisasjonsutvikling - ledelse og samarbeid på ulike nivåer - samarbeid skole - hjem, skole - nærmiljø/arbeidsliv - lokalt utviklingsarbeid, planarbeid og skolevurdering

4) Skole, kultur og samfunn

Hovedemnet tar sikte på å fremme studentenes innsikt i sammenhenger mellom skolens virksomhet, det lokale og nasjonale kulturgrunnlaget, sosiale forhold og nasjonale behov for utvikling av ulike typer kompetanse hos den oppvoksende generasjon. - skolens oppgaver og funksjon i samfunnet - mål og verdier i oppdragelse og undervisning - idèhistorisk ståsted for arbeid i skolen - den historiske fremveksten av norsk skole - skolen som kulturbevarer og kulturskaper - likestilling og likeverd i skolen

5) Læreren og læreryrket

Gjennom arbeidet med dette hovedemnet skal studentene utvikle bevissthet om hva læreryrket innebærer og gi dem beredskap til å

møte nye krav og oppgaver i framtiden på en aktiv måte. - lærerens mandat og oppgaver - ulike sider ved lærerrollen - yrkesetikk - lærerprofesjonalitet og lærersamarbeid - arbeid med egen rolleutforming og utvikling av lærerpersonligheten

Organisering og arbeidsform

Studiet i pedagogisk teori har sin hovedtyngde i 2. semester. Studiet er her organisert dels som en selvstendig eksamensenhet, dels som en integrert enhet mellom fagdidaktikk og pedagogisk teori.

I 1. semester er enkelte delemner i pedagogisk teori samordnet med fagdidaktikken i det felles kurset i fagdidaktikk/didaktikk.

1. semester: Delemner under hovedemnene 1) Barn, unge og voksne i læring og utvikling, og 2) Undervisning og læringsmiljø tas opp i det felles kurset i fagdidaktikk/didaktikk. Dette gjelder bl.a.: - læringsteori - didaktisk helhetstenkning - observasjon og vurdering av undervisning

2. semester: I dette semesteret gis det en egen kursrekke i pedagogisk teori med vekt på hovedemnene: 3) Skolen som organisasjon, 4) Skole, kultur og samfunn og 5) Læreren og læreryrket. I denne delen vil også delemner innenfor hovedemnene: 1) Barn, unge og voksne i læring og utvikling, og 2) Undervisning og læringsmiljø bli nærmere utdypet. Temaet "opplæring av elever med særlige lærevansker" blir mer inngående behandlet enn i tidligere deler av utdanningen. Undervisning i denne kursdelen vil dels foregå i felles forelesninger og dels i seminarer.

Det skal arbeides med en semesteroppgave som kan kombinere fagdidaktikk og pedagogisk teori og som har tilknytning til praksiserfaringer. Undervisningen i fagdidaktikk og pe-

dagogisk teori vil støtte opp under denne oppgaven.

Undervisningen i pedagogisk teori i 2. semester legger vekt på å drøfte erfaringsmaterialet fra studentenes praksisopphold i skolen. Det stilles derfor krav til å kunne beskrive egne erfaringer, og drøfte disse erfaringene ut fra kunnskap i fagdidaktikk og pedagogisk teori.

PRAKSIS

Innledning

I Lov om lærerutdanning heter det: "Lærerutdanning skal femne om praktisk opplæring. Føremålet med opplæringa er å gje studentane høve til observasjon av elevar og arbeidet i skolen, utprøving av undervisningsopplegg og øving i praktisk lærerarbeid. Opplæringa kan etter avtale gjevast ved kommunal, fylkeskommunal, statleg eller privat skole eller institusjon."

Praksisopplæringa er en viktig del av den praktisk-pedagogiske utdanninga og utgjør ca. 13 uker av de 2 semestrene. Det er i praksisopplæringa de ulike deler av lærerutdanninga møtes, og det er under praksisperiodene får studentene anledning til å anvende de ervervede kunnskaper innan fagdidaktikk og pedagogisk teori.

Mål

Praksisopplæringa tar sikte på å utvikle forståelse og innsikt i de ulike sider ved læreryrket, gi trening i undervisningsarbeid og stimulere til refleksjon over hva det vil si å være lærer.

Praksisopplæringa skal gi studentene - grunnleggende kompetanse i å planlegge,

gjennomføre og vurdere undervisning i samsvarende med mål, oppgaver og læreplaner i skolen

- grunnlag for å kunne tilrettelegge og lede læringsarbeid og læringsprosesser ut fra ulike evner og forutsetninger hos elevene

- evne til å kommunisere og samarbeide med elever, lærere og andre i skolesamfunnet

- kunnskaper og innsikt i hvordan et skolesamfunn fungerer og samspiller med omgivelsene

- hjelp til å utvikle en kritisk og reflektert holdning til arbeidet i skolen og sin egen lærerrolle.

Innhold/presentasjon

Praksisskolens planer og andre rammebetingelser vil til en viss grad bestemme innholdet i praksisopplæringen, men i løpet av de 2 semestrene skal studentene arbeide med følgende 4 hovedemner:

Læring og undervisning. Lærerens mest sentrale oppgave er å legge forholdene slik til rette at læring skal kunne finne sted. Dette innebærer at studentene må arbeide med:

- undervisningsplanlegging på kort og lang sikt - ledelse og organisering av læringsarbeid for elever med ulike forutsetninger - klasse miljøutvikling - utvikling og vurdering av læringsarbeid og læreplaner slik at didaktisk refleksjon fremmes.

Kollegaveiledning og samarbeid

Studentene skal tilegne seg innsikt i hvordan lærerne ved praksisskolene gir hverandre faglig- pedagogisk veiledning, og hvordan lærere samarbeider med forskjellige grupper i skolesamfunnet. Likeledes skal studentene erfare hvordan dette kan praktiseres i forhold til medstudenter og i forhold til egne veiledere. Studentene skal utvikle innsikt i - veiledning som utgangspunkt for samarbeid og

faglig-pedagogisk utvikling - samspill, konflikter og kommunikasjon

Skolesamfunnet og omgivelsene

Skolesamfunnet er et samfunn i miniatyr med en rekke råds- og styringsorganer. Samtidig er skolen i interaksjon med samfunnet omkring. Studentene skal oppleve og tilegne seg kunnskaper om hvordan partene i skolesamfunnet fungerer og hvordan skole og lokalsamfunn forholder seg til hverandre. Studentene skal få kjennskap til:

- hvilke oppgaver og funksjoner elever, lærere, administrasjon, andre tilsatte, foreldre, PP-tjeneste og overordnede skolemyndigheter har hver for seg og sammen

- hvordan lokalsamfunn og skole kan være en gjensidig ressurs.

Organisering og arbeidsform

Studentene skal helst ha praksis innenfor to av de skoleslag det utdannes for, normalt grunnskole og videregående skole. Etter spesiell avtale kan langpraksisperioden legges til voksenopplæringssektoren, folkehøgskoler, regionale høgskoler o.l. I det 1. semestret legges praksisen til øvingslærernes skoler, dvs. ungdomsskoler/videregående skoler.

Omfanget av praksisen er ca. 5 uker i det første semestret og ca. 8 uker i det andre. Arbeidsmengden for studentene skal tilsvare 40 timer pr. uke, og undervisningstimetallet skal til vanlig være 8 - 10 t. pr. uke. Studenter som bare har ett skolefag, skal ha ca. 6-8 undervisningstimer pr. uke.

I praksisopplæringen er det lagt opp til en progresjon fra å "observere", "delta" og "prøve ut" i det 1. semestret til å "realisere og videreutvikle" i det 2. semestret.

1. semester

Midt i semesteret skal studentene ha

gruppe/parpraksis i 5 uker, hvorav en uke er lagt til ILS. Hensikten med denne praksisperioden er observasjon og innføring i skolesammenheng, samt deltakelse i planlegging og undervisning. Under veiledning av øvingslærer vil studentene få anledning til å planlegge, gjennomføre og vurdere egen undervisning i minst ett av de fagene de har.

2. semester

Praksis dette semesteret er vanligvis på 8 uker, avbrutt av en uke med teori på ILS.

Hensikten med praksisen i 2. semesteret er å realisere og videreutvikle det en har lært i fagdidaktikk, pedagogikk, tidligere praksis og i fagstudiet. I denne praksisperioden skal studentene vise at de har nådd praksisopplærings målsetting.

Veiledning av studentene i langpraksisperioden:

I store deler av praksistiden vil veileder være til stede i klasserommet enten som utøvende lærer, som studentens kollega i et tolærerforhold eller som observatør.

Veilederens oppgave er å oppmuntre studenten til selvstendighet og mot til å finne sin egen stil som lærer. Veilederen skal vise studenten hvilke konsekvenser målene, valg av lærestoff, arbeidsmåter og vurderingsformer får for undervisning og læring.

Det er viktig at veileder og student gjør seg kjent med hverandre i begynnelsen av praksisperioden og klargjør gjensidige forventninger. Så langt mulig bør studentene formulere sin egen "praksisteori", dvs. syn på undervisning og læring, og oppmuntres til å prøve denne ut.

Veileder og student planlegger undervisningen sammen. Studenten overtar gradvis mer og mer av planleggingen og får reaksjoner på sine planer før undervisningen (førveiledning). Hver uke skal studenten skrive ut et veiledningsdokument med plan for en eller

flere timer, og det skal alltid foreligge et veiledningsdokument for de timene når studenten har besøk fra ILS. Hver student får 2 varslede besøk av representanter for ILS, og besøkene er både veilednings- og vurderingsbesøk.

Etter gjennomføringen av timen drøfter veileder og student undervisningssekvensen. Særlig aktuelt er forholdet mellom plan og gjennomføring og konsekvenser for videre planlegging. Studentens håndtering av det faglige temaet skal være et hovedmoment i veiledningen. Elevenes engasjement og deltakelse er et annet hovedmoment. Studentene skal få konkret tilbakemelding på alle sider ved sin adferd i klasserommet.

På alle disse punkter er selvsagt både studentens og veilederens oppfatninger, erfaringer og kunnskaper viktige bidrag.

Som avslutning på veiledningssamtalen bør de involverte parter vurdere kommunikasjonen seg imellom og gjøre avtaler for det videre arbeidet.

Vurdering av praktisk lærerdyktighet

I det 1. semestret vil praksisperiodene bli godkjent dersom studenten har gjennomført pålagte oppgaver på en forsvarlig måte og har hatt et tilfredsstillende fremmøte. Dersom sykefravær varer mer enn 3 dager, må sykemelding fremlegges. Uavhengig av årsak kan fravær ikke overskride 20%. Disse fraværreglene gjelder for begge semestrene. I siste praksisperiode i 1. semester vil ILS gi studentene råd og veiledning om de bør fortsette den praktisk-pedagogiske utdanningen i neste semester.

I 2. semester gis det en samlet karakter for langpraksisperioden. Det formelle ansvaret for karaktersettingen ligger hos lærerutdanningsinstitusjonen. En eksamenskomite oppnevnt

av ILS fastsetter karakteren. Komiteen består av avdelingsleder for praksis, besøkende fra ILS og veilederne i skolen.

Karakterskalaen for praktisk undervisningsarbeid går fra 1,0 til 6,0 med 4,0 som dårligste ståkarakter.

Vurderingskriterier:

Studentenes praksisinnsett i det 2. semestret vurderes i forhold til følgende 4 hovedområder:

1. Planlegging og forberedelse Studentene skal kunne utarbeide undervisningsplaner/veiledningsgrunnlag som angir mål, innhold, lærings- og undervisningsaktiviteter og begrunnelser for de valg som gjøres.

2. Gjennomføring av undervisning og tilrettelegging av læring Studentene skal lede og organisere læringsarbeidet slik at akseptabel læring finner sted. Læringsresultatet er akseptabelt dersom læreplanens og timens målsetting blir nådd, og dersom hensynet til elevenes ulike forutsetninger blir ivaretatt.

3. Samarbeid Studenten skal være åpen for og aktiv deltaker i samarbeidet med elever, kolleger og andre parter i skolesamfunnet. Ved konflikter eller motsetningsforhold skal studenten vise vilje og evne til å forstå motpartens synspunkter og til å leve med uenighet, dersom enighet er uopnåelig.

4. Vurdering av eget arbeid og utnytting av veiledning Studenten skal være villig til å innrømme sterke og svake sider ved egen undervisning og være mottakelig for tilbakemelding på sitt arbeid både fra elever, medstudenter, øvingslærere og veiledere. Studentene skal dessuten kunne bearbeide og utnytte slik tilbakemelding på en konstruktiv måte.

Når det gjelder vurdering for øvrig, se kapitlet som omhandler eksamen.

Skoleledelse

Studiet i Skoleledelse skal kvalifisere for ledelse på alle nivåer i skoleverket, og skal gi en forståelse av hvordan skoleledelse, skoleutvikling og organisasjonslæring inngår i en samfunnsmessig og utdanningspolitisk sammenheng. Formålet er å utvikle en profesjonell og kreativ ledelse i skolen hvor læreplanens grunnleggende verdier er et viktig forankringspunkt. Søkelystet rettes særlig mot den pedagogiske ledelsesfunksjonen. De øvrige ledelsesområdene, de administrative-, økonomiske-, personalpolitiske, og strategiske funksjonene, vil også bli behandlet, men da som støttefunksjoner til og underordnet pedagogisk ledelse.

De utfordringer som skoleledere møter i dag, gjør det nødvendig å tilby en systematisk tilrettelagt utdanning innen ledelsesfeltet som både ivaretar en faglig og en personlig utvikling, og en bevisstgjøring i forhold til den formelle og uformelle styringen som skjer i skolen. Ved utformingen av studieplanen har Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementets program for Ledelsesutvikling i skolen, LUIS, vært med som utgangspunkt. Studieplanen søker å imøtekomme behovet for en kompetansegivende videreutdanning innen dette feltet, og kan dermed ses i sammenheng med den etterutdanningen som skjer i LUIS-regi i kommunene, jfr. punkt 4. I tillegg bygger studieplanen på flere års erfaringer med kompetansegivende studier i ledelse og skoleutvikling ved universitet og høyskoler, samt internasjonal forskning på området. Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling har også samarbeidet med Statens Utdanningskontor i Oslo og Akershus ved utformingen av planen.

Semesteremnene som studieplanen er organisert rundt bygger på hverandre, og dekker hver for seg 10 vektall. De to første tilsvare et grunnfag i skoleledelse. Det tredje tilsva-

rer mellomfagstillegg. Det arbeides for at disse enhetene skal inngå i den ordinære gradstrukturen på universitetet, og at de samlet gir grunnlag for hovedfag i pedagogikk

MÅLGRUPPE

Hovedmålgruppen for studiet er:

- Personer som er tilsatt i lederstillinger eller som ivaretar lederfunksjoner: i grunn- og videregående skole, eller på kommunalt, regionalt eller statlig nivå.
- Andre personer med lederansvar i skoleverket: f.eks. ledere av pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste og av skole-fritidsordninger m.v.
- Personer som ikke er tilsatt i lederstillinger, men som har eller har hatt sitt arbeid i skoleverket, og som ønsker å styrke sin lederkompetanse og kvalifisere seg for lederarbeid i skolen:

Studiet vil også egne seg for andre medarbeidere innenfor den kommunale oppvekstetaten, og ledere tilsatt i folkehøgskoler.

OPPTAKSKRAV

1. semesteremne

Godkjent pedagogisk utdanning for arbeid i grunn- og videregående skole og minimum 3 års praksis fra skoleverket eller annen pedagogisk virksomhet. Det er videre en fordel hvis flere fra samme arbeidsplass søker opptak samtidig.

2. semesteremne

Godkjent eksamen fra 1. semesteremne eller tilsvarende studier fra universitetet og høyskoler. Eksempler er halvårsheter fra høyskoler/universitet innen fagområdene ledelse, skoleutvikling, veiledning og skolebasert vurdering.

3. semesteremne

Godkjent eksamen fra 2. semesteremne eller tilsvarende studier fra universitetet og høyskoler. Eksempler er halvårsheter fra høyskoler/universitet innen fagområdene ledelse, skoleutvikling, veiledning og skolebasert vurdering

SÆRLIGE OPPTAKSVILKÅR

Studier innen rammen av Ledelse i skolen (LIS), Ledelse i videregående skole (LEVIS) og Ledelsesutvikling i skolen (LUIS) kan gi mulighet for særskilt opptak direkte til 2. semesteremne, men dette vil være avhengig av utdanningens faglige kvalitet, omfang og tilfredsstillende dokumentasjon.

GJENNOMFØRING AV STUDIET

Normalt gjennomføres studiet ved deltakelse på fellesforelesninger på Blindern i tillegg til arbeid i en "basisgruppe" gjennom hele studieåret. Det forutsetter at studentene har anledning til å reise fram og tilbake til Universitetet. Tidspunktene for forelesningene og arbeidet i basisgruppene ligger vanligvis utenfor ordinær arbeidstid. Det betyr at studiet er lagt opp slik

at studenter kan ha jobb ved siden av. Studiet følger kalenderåret.

VURDERING OG EKSAMEN

Studiet vil tilstrebe en sammenheng mellom mål, innhold, arbeidsformer og vurdering. Vurderingen skjer på to måter:

- En uformell vurdering med vekt på veiledning og læring som gir opplysning til studenter og lærere om studieresultat, studieprosesser og om selve studieopplegget. Den veiledende vurdering tar sikte på å hjelpe studentene til å gjennomføre studiearbeidet individuelt og i samarbeid med andre. På det faglige plan skal den bidra til å se sammenheng mellom teori og praksis, mellom planlegging og arbeidsresultat, og den skal hjelpe studentene til å justere, korrigere og videreutvikle sentrale problemstillinger i studiet, og til å bli oppmerksomme på ulike perspektiv som gjelder ledelsesarbeid. På det personlige plan skal den veiledende vurderingen bidra til å vedlikeholde motivasjon og etablere en realistisk oppfatning av eget ledelsesarbeid, og til å kunne vurdere eget arbeid.
- En formell vurdering med vekt på kontroll og sertifisering som danner grunnlaget for godkjenning av studiet. Dette skal være en vurdering av arbeidet til studentene, og av det nivået dette viser ved slutten av studiet. I første og andre semesteremne benyttes en to-gradert karakterskala bestått/ikke-bestått.

Spesifikke krav og kriterier for vurdering er nærmere beskrevet under de respektive studieplanene.

STUDIETS PERSPEKTIV PÅ SKOLELEDELSE

Skoleledelse kan forstås som en spesifikk relasjon til andre mennesker hvor man påvirker hverandre, og denne relasjonen omfatter utøvelse av makt og kontroll innen de rammer skolen som organisasjon gir. Et slikt perspektiv på skoleledelse forutsetter at man prøver å forstå hvordan konteksten setter grenser, gir muligheter og dermed påvirker utøvelse av ledelse, så vel som den enkelte aktørs mulighet til å påvirke. Ledelse som fenomen er da ikke nødvendigvis knyttet spesifikt til den personen som er tilsatt som formell leder, men kan også utøves av andre aktører. Studiet vektlegger imidlertid hvordan den formelle skolelederen kan og bør utøve ledelse, men tenkingen om en skolelederprofesjon har mange fellestrekk med hvordan lærere kan og bør arbeide for å bli mer profesjonelle yrkesutøvere.

Dette perspektivet er valgt fordi skoleledelse ikke kan defineres uavhengig av skolens primæroppgave som både omfatter læring og sosialisering. Skolen får sitt mandat fra staten, og mandatet er formulert i en rekke styringsdokument, først og fremst i lov, læreplaner og instruksjer. I den nasjonale læreplanen for grunnskole, videregående opplæring og voksenopplæringen er denne oppgaven konkretisert i form av en rekke mål. Både som skoleleder og som lærer har man en etisk forpliktelse til å fremme verdier som er grunnleggende i læreplanen, samtidig som man som yrkesutøvere også bør drøfte og forholde seg kritisk til det formulerte verdigrunnlaget.

Skoleleders arbeidsgiverfunksjon er blitt sterkere presisert de siste årene. Arbeidsgivers styringsrett er særlig knyttet til retten til å tilsette og si opp personale, retten til å lede og fordele arbeidet, og retten til å disponere personalet i arbeidstiden. Arbeidsgiverrollen har

lederens formelle autoritet i skoleverket som utgangspunkt, men denne styringsretten kan være problematisk å ivareta i forhold til lærerens arbeid i klasserommet. Undervisning er av en slik karakter at den vanskelig kan reguleres. I en rekke situasjoner må lærere utøve skjønn og handle ut fra en samlet vurdering av mange forhold som stadig skifter. På dette feltet blir derfor skolelederens faglige legitimitet sannsynligvis avgjørende for hvilken innflytelse som kan oppnås. Forholdet mellom legalitet og legitimitet, og forholdet mellom styringslinje og ledelsesutvikling, vil derfor bli problematisert i studiet.

Skolelederens arbeid ses med andre ord i spenningsfeltet mellom forvaltning av utdanningen, legitimering av skolens arbeid utad til nærmiljø og foresatte, faglig ledelse av et personale og politisk ledelse hvor skolelederen inngår i forhandlinger og drøftinger med de tillitsvalgte, med personalet og foreldrerepresentanter, samtidig som han eller hun søker å påvirke sine overordnede. I de siste ti årene har motsetningen mellom den politiske, økonomiske og administrative styringen som den kommunale administrasjonen representerer, og den profesjonelle styringen representert ved fagforeningene og skolefolk, blitt mer markert. Man kan forvente at det kommunale nivået i fremtiden vil involvere seg mye sterkere enn tidligere i skolepolitikken. Det er derfor rimelig å tenke seg en situasjon hvor kommunene framover vil ta mindre hensyn til statlige styringssignaler fordi sanksjonene er få, og fordi budsjettssituasjonen blir mer og mer anstrengt i kommunene. I en slik situasjon er det grunn til å anta at skoleledere er en gruppe som lett kan komme i et krysspress og i en lojalitetskonflikt. Studiet fokuserer denne type konflikter og spenningen mellom flere oppdragsgivere i skolen, og tar sikte på å kvalifisere for en nødvendig personlig beredskap i en slik kontekst.

Den teorien om ledelse i skolen som er valgt, vil derfor omfatte ulike perspektiver. For det første vil det legges vekt på skolens historiske og kulturelle kontekst og skolen i samfunnet. For det andre vil perspektiver som bidrar til å beskrive de strukturelle og mellommenneskelige relasjonene i skolesamfunnet, bli trukket inn. For det tredje vil det bli problematisert at ulike grupper i skolen vil ha ulike interesser å forsvare. En slik analyse fra ulike perspektiver vil rette søkelyset mot en rekke ledelsesdilemmaer som må håndteres i hverdagen.

FØRSTE SEMESTEREMNE I SKOLELEDELSE

Formål

Studiet skal utvikle innsikt i

- skolens mål og verdigrunnlag,
- skolen som organisasjon og skolesektoren som system,
- pedagogiske ledelsesfunksjoner og personalledelse,
- samfunnsvitenskapelig arbeidsmåte,
- egen lederatferd.

Studiet tar også sikte på å utvikle

- evne til samarbeid og selvstendighet,
- ferdighet i undersøkende arbeid.

Innhold

Studiet fokuserer ledelse i en skole i utvikling, og en undersøkelse av endringsprosesser og ledelse av utviklingsarbeid vil da stå sentralt. Ledelse i skolen settes inn i et vidt perspektiv ved å analysere skolen i samspill med nærmiljø og storsamfunn. Deltakerne skal gis muligheten til bevisstgjøring og videreutvikling av egen lederpraksis. Det blir dermed viktig å ta utgangspunkt i deltakergruppens egne erfaringer og

forutsetninger og bruke disse som læringsmateriale. Innholdet er ordnet i 5 studieområder.

Studieinnholdet er definert som et fast pensum. Det obligatoriske pensumet, som utgjør ca. 1600 sider, vil dekke følgende studieområder:

- 1) Skolens oppdrag, skolen som organisasjon og skoleleders mandat og ansvar.
- 2) Pedagogisk ledelse og personalledelse.
- 3) Lederens egenutvikling.
- 4) Metoder for undersøkende arbeid.
- 5) Prosjektarbeid.

I tillegg til det obligatoriske pensumet, kommer ca. 400 sider som velges av hver student. Det selvvalgte pensumet skal godkjennes av kursleder. Det individuelle pensum gir rom for særlige interesser og behov som den enkelte deltaker har.

Studieområder

1. Skolens oppdrag, skolen som organisasjon og skoleleders mandat og ansvar

Dette studieområdet utgjør basis som de andre studieområdene må ha en referanse til. Her vil læreplanforståelse og kunnskapsutvikling stå sentralt, og det å forstå skolens mandat i et lokalt, nasjonalt og internasjonalt perspektiv.

Innholdet er organisert rundt fire hovedemner:

- a) Organisasjon, ledelse og etisk forankring
Pensumlitteraturen vil gi en introduksjon til begrepene organisasjon og ledelse fra forskjellige teoretiske perspektiver. Det yrkesetiske grunnlaget for utøvelse av ledelse vil bli viet spesiell oppmerksomhet. Innholdet vil gi et grunn-

lag for bevisstgjøring og videreutvikling av egen lederpraksis.

- b) Læreplan og andre styringsdokumenter
Som ansatt i skolen utgjør læreplan, lover, instruks og reglement det legale grunnlaget for arbeidet generelt og for utøvelse av ledelse spesielt. Skolelederen har ansvaret både for å inspirere til og kontrollere at virksomhetens innhold svarer til de utdanningspolitiske intensjonene. Det er derfor nødvendig med innsikt i hvilke krav og forventninger som rettes mot skolens ledere formelt sett. Det spesifikke ved utvikling av skolen som organisasjon, finner vi særlig i arbeidet med læreplaner.
- c) Kunnskap og kunnskapsutvikling
Skolens grunnleggende virksomhet handler om læring, undervisning, kunnskap og kunnskapsutvikling. En nøkkelkvalitet innenfor skoleledelse er å forstå hvordan barn og voksne lærer og fortsetter å lære. Å lede skolen profesjonelt innebærer å ha et bevisst og reflektert forhold til hva kunnskap er, og hva slags kunnskap som bidrar til å utvikle den enkelte og skolen.
- d) Vurdering i og av skolen
Vurdering er et av grunnelementene innenfor didaktikken. I den aktuelle debatten blir ofte kvalitetssikring sett i sammenheng med vurdering av arbeidet i skolen. Pensum sikter særlig inn på en problematisering av kvalitetssikring i skolen.

Å skille den pedagogiske ledelse fra personalledelse er problematisk, da en viktig del av personalledelsesfunksjonen også er å legge forholdene til rette for at skolens oppdrag reali-

seres. Personalledelse i skolen omfatter med andre ord både utviklingen av en profesjonell lærerrolle og utvikling av konstruktive relasjoner utfra skolens oppdrag. Disse to ledelsesfunksjonene behandles derfor i nær tilknytning til hverandre i studiet.

Innholdet er organisert rundt fire hovedemner:

a) Profesjonalitet og pedagogiske ledelsesfunksjoner

Kjernen i pedagogisk ledelse er å planlegge for ledet læring. Krav til målrettet samarbeid og til å kunne begrunne sitt arbeid, står sentralt. I dette hovedemnet vil videre profesjonalitetsbegrepet problematiseres, og søkelyset rettes mot hva den enkelte skoleleder må kunne for å være profesjonell i sin ledelse av skolen. Hvordan må kvaliteten på arbeidet være for å få karakteristikken profesjonell?

b) Kommunikasjon og konflikthåndtering

For å forstå hvordan mening skapes og brytes, blir det viktig å kunne gjennomføre en kommunikasjonsteoretisk analyse av samhandlingen både i skolens voksenmiljø og i klasserommet. Som leder er det viktig å være seg bevisst hvordan man selv er en del av et relasjonelt fellesskap, hvordan man selv påvirker og påvirkes av de man samhandler med, og hvordan også strukturene bidrar til å kommunisere en mening. Konflikthåndtering og konfliktbearbeiding behandles spesielt.

c) Veiledning og vurdering

Veiledning relateres til kompetanseutvikling. En viktig del av den pedagogiske ledelsesfunksjonen omfatter veiledningsansvar for personalet ved skolen. Dette betyr at lederen må ha innsikt i veiledning som begrep og virksomhet, og må dessuten kunne anvende

kunnskap i praktisk veiledning. Enhver veiledningssituasjon innehar også elementer av vurdering, da man alltid gir veiledning på grunnlag av en vurdering av den situasjonen man står overfor. Å skille mellom vurderingens veiledende funksjon og vurderingens kontrollerende funksjon blir viktig i denne sammenhengen.

d) Personalomsorg

Som skoleleder har man ansvar for å fremme samarbeid og trivsel mellom alle som er knyttet til skolen. Å få et bevisst forhold til hvordan man selv både kan bidra til å skape, men også stenge for et godt samarbeidsklima, blir viktig.

3. Lederens egenutvikling

Skolelederen har et særlig ansvar for å koordinere den kollektive læringen i skolen. Denne læringen er en sosial prosess som tar sikte på å avdekke og korrigere den kunnskap som personalet har tilegnet seg, og som kan virke hemmende på ny læring. Dette forutsetter en reflektert praksis hos de involverte og forutsetter ikke minst en skoleleder som selv kontinuerlig stiller spørsmål til egen praksis, og som har kunnskap om teorier og begreper som kan være en hjelp i analysen. Noen arbeidsmåter hvor man kan bli konfrontert med egen måte å fungere på i forhold til andre, vil bli introdusert i studiet.

4. Metoder for undersøkende arbeid

I 1. semesteremne tas det sikte på kunnskap om og øvelse i observasjon, intervju eller spørreskjema som metoder for undersøkende arbeid. Man vil også rette søkelyset mot hvor-

dan innsamlet informasjon kan behandles på en systematisk måte.

Studiet forutsetter at hver student observerer (skygger) en skoleleder i praksis to halve dager (eventuelt en hel dag) på en systematisk måte og oppsummerer sine refleksjoner i et notat på 2-5 sider. Refleksjonene fra hospiteringen vil bli tatt inn i fellesundervisningen.

5. Gjennomføring av prosjektarbeid

En systematisk undersøkelse av egen praksis må også lede til handling. Det er derfor viktig at deler av studiet er problemorientert. Prosjektarbeid vil gi erfaring i problematisering, undersøkende arbeidsformer, sammenbinding av teori og praksis og konkluderende analyse.

I 1. semesteremne vil studiet vektlegge å utvikle den grunnleggende kompetansen som er nødvendig når man skal gjennomføre et prosjektarbeid. Basisgruppa skal arbeide med et valgt, begrenset faglig tema innenfor studieplanen. Tema, arbeidsopplegg og tidsplan for dette avklares med kursleder tidlig i kurset. En skriftlig prosjektoppgave som tydeliggjør og problematiserer ulike faser i planleggings- og gjennomføringsprosessen, utgjør en del av vurderingsgrunnlaget til eksamen, og skal leveres mot slutten av studiet. Prosjektoppgaven skal også inneholde en vurdering av arbeidsprosessen i gruppa.

Organisering og arbeidsformer

1. semesteremne gjennomføres som deltidsstudium over ett år. Undervisningen foregår vanligvis på tirsdag ettermiddag/kveld. I tillegg kommer noen fredager, lørdager og dager i skolens ferier. Tilsammen utgjør fellesundervisningen ca. 140 timer i løpet av ett år. Aktu-

elle arbeidsformer er forelesninger, drøftinger og bruk av kasus, rollespill, øvelser og video. Det blir utarbeidet en semesterplan der tidsplan og innhold er detaljert.

Innholdet i 1. semesteremne skal være handlingsorientert. Utvikling krever spørsmål til og refleksjon over egen praksis og leting etter teori som kan øke innsikten i denne. Handling og refleksjon må gå hånd i hånd.

Studieområdene som er angitt under innhold, er retningsgivende. Det må foretas valg og prioritering når det gjelder temaene det skal arbeides med. Deltakerne gis mulighet til å medvirke i denne utvalgsprosessen.

I tillegg forutsettes det at deltakerne arbeider både i grupper og individuelt med litteraturstudium, oppgaver, analyser, drøftinger. Det etableres basisgrupper på 4-6 deltakere som arbeider sammen gjennom hele kurset. Dette arbeidet har en ramme på minst 60 timer. Basisgruppene sammensetning vil ta utgangspunkt i deltakernes ønsker og behov. Deltakelse i undervisningen og i basisgruppene er obligatorisk og en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen.

Arbeid i basisgrupper

Arbeidet i basisgruppene betraktes som en viktig læringsarena for å nå målene som er satt for studiet. Særlig gjelder det målet om innsikt i egen lederatferd. I basisgruppa er det mulighet til å bygge bro mellom teori og praksis. Deltakerne bestemmer selv hvordan de vil organisere innholdet. Aktuelle arbeidsformer er støttegruppemetodikk, erfaringslæring, kollegaveiledning, litteraturodrøfting, tilbakemelding på hverandres prosjektoppgaver. Samarbeidslæring kan også være et element å trekke inn her. Gruppene vil ikke formelt bli etablert før ca. 6 uker etter studiestart, og den en-

kelte gis medinnflytelse på sammensetningen av grupper.

Aktuelle kriterier for sammensetning av grupper kan være:

- Geografisk nærhet.
- Felles interesser i eget arbeid (arbeider i samme kommune, på samme skole osv).
- Ønske om å gjennomføre et felles prosjektarbeid som et ledd i studiet.
- Styrke på forskjellige rollefunksjoner.

Bruken av veilederne

Hver basisgruppe får en veileder og disponerer totalt 15 veiledningstimer i løpet av studiet. Organiseringen av veiledningen avklares mellom veileder og gruppe. Kursleder legger imidlertid til rette for et første møte mellom basisgruppe og veileder.

Veiledningens hensikt

- Hjelp gruppa med å avgrense temavalg og problemstilling for prosjektarbeidet på en faglig relevant måte.
- Støtte deltakerne i arbeidet med de faglige spørsmålene.
- Gi råd ved valg av litteratur
- Gi veiledning og støtte i gruppeprosessen.

Hva veileder er forpliktet på

- Veiledningen skal både rettes mot planlegging og gjennomføring av prosjektarbeidet, og selve samarbeidsprosessen innad i basisgruppa.
- Alle veiledningssamtalene bør være forberedte fra begge parter.

Hva studentene er forpliktet på

- Studentene har hovedansvar for å ta kontakt og gjøre avtaler om veiledning.
- Studentene gir veileder beskjed i forkant hva de ønsker veiledning i forhold til.
- Å ta notater underveis både under og etter veiledningssamtalene for å samle dokumentasjon om arbeidet i basisgruppa.

Innholdet i veiledningen vil gjerne vekse mellom tre dimensjoner:

- a) En idéutprøvende dimensjon hvor veileder leser utkast til problemstillinger og planlegging av prosjektarbeid. Dette kjennetegner gjerne de første veiledningssamtalene.
- b) En faglig dimensjon hvor veileder utfra sin teoretiske bakgrunn, går inn som fagperson og drøfter innholdet med studentene og gir tilbakemelding på arbeidet som er utført.
- c) En prosess-dimensjon hvor veileder gir hjelp og støtte underveis i prosessen fram til et ferdig produkt.

Referansegruppe

Hver basisgruppe velger en person som skal inngå i en referansegruppe som har egne møter 3-4 ganger i løpet av studieåret. Møtene legges i forkant av fellesundervisning. Hensikten er å legge til rette for tilbakemelding til kursleder underveis i studiet, dele erfaringer gruppene imellom og sikre at det gis fortløpende informasjon til alle gruppene. I referansegruppa får dermed studentene muligheter til å påvirke tilretteleggingen av studiet underveis.

Fortløpende vurdering og eksamen

Vurderingen har to funksjoner, en kvalifiserende og en sertifiserende.

Uformell vurdering

Vurderingen gjennom studiet er en del av studieprosessen og omfatter:

- Deltakernes vurdering av eget og hver- andres arbeid i basisgruppa.
- Deltakernes vurdering av utvikling av egen lederatferd og evne til samarbeid.
- Deltaker-, veileder- og kursledervurde- ring av mål, innhold og arbeidsformer i studiet.
- Kursleder legger til rette for midtveis- vurdering og en sluttvurdering som om- fatter både studieplan, semesterplan og gjennomføring av studiet.

Formell vurdering

Prosjektoppgaven skal vurderes av kursleder til bestått/ikke bestått, og studentene skal få en skriftlig vurdering av oppgaven. Bestått pro- sjektoppgave er en forutsetning for at basis- gruppas deltakere kan gå opp til individuell skriftlig eksamen. Den individuelle prøven gis som hjemmeeksamen hvor studentene får 10 dager fra oppgaven bekjentgjøres til innleve- ringsfrist. Vurderingen foretas av kursleder og ekstern sensor. Skriftlig eksamen vurderes til bestått/ikke bestått.

Kriterier for vurdering av prosjektarbeidet

Prosjektoppgaven må omfatte:

- Begrunnelse for valg av problemstilling og definisjon av nøkkelbegreper.

- Beskrivelse og analyse av planleggings- og gjennomføringsprosessen. Analysen må vise og begrunne hva slags teori som ble relevant.
- Beskrivelse, analyse og vurdering av gruppas samarbeid og hvordan en even- tuell uenighet underveis ble taklet

Kriterier for vurdering av individuell skriftlig eksamen

- Sentrale begreper i oppgaveteksten må klargjøres med referanse til kjernepen- sum.
- Besvarelsen viser innsikt i skolens mål og verdigrunnlag, skolen som organisa- sjon og skolens ledelsesfunksjoner.
- Besvarelsen viser kritisk refleksjon over teori i forhold til praksis.
- Besvarelsen må være systematisk i sin oppbygging.

Deltakere som ikke ønsker å avlegge eksamen, kan få tildelt et deltakerbevis dersom de er til- stede ved minst 3/4 av den felles undervisnin- gen og arbeidet i basisgruppa. Kontinuasjon i individuell skriftlig eksamen kan etter avtale arrangeres i det påfølgende semesteret.

Pensum

Det vises til egen pensumliste

Litteraturen er fordelt på studieområdene med sikte på en bredest mulig dekning. Det vil imidlertid være mye overlapping, slik at plas- seringen er skjønnsmessig. Hele bøker er plas- sert under ett studieområde selv om innholdet

tilsier at stoffet kunne vært fordelt på flere studieområder.

ANDRE SEMESTEREMNE I SKOLELEDELSE

Studieplanen bygger videre på det grunnlaget som er lagt i 1. semesteremne, og representerer en faglig fordypning og progresjon i forhold til innholdet i 1. semesteremne. I 2. semesteremne legges det sterkere vekt på det kulturelle perspektivet, på skolelederens arbeidsgiveransvar, og på forholdet mellom legalitet og legitimitet. Samfunnsvitenskapelig tenkemåte og metode gis også økt vekt. Studiet skal kvalifisere for ledelse på alle styringsnivåer i skolen, og skal gi en forståelse av hvordan skoleledelse og skoleutvikling inngår i en samfunnsmessig og utdanningspolitisk sammenheng.

Formål

Studiet skal utvikle innsikt i

- * skoleledelse i et historisk perspektiv og i et fremtidsperspektiv,

- * om det legale og det legitime fundamentet for utøvelse av skoleledelse,

- * samfunnsvitenskapelig metode,

- * egen lederatferd.

Studiet tar også sikte på å utvikle

- * evne til samarbeid og selvstendighet,

- * ferdighet i vitenskapelig tenkemåte og metode,

- * ferdighet i analytisk og kritisk tenkning og vurdering.

Innhold

I likhet med 1. semesteremne fokuserer studiet på ledelse i en skole i utvikling. Hvordan læ-

ring skjer i organisasjoner står sentralt. Parallelt tematiseres perspektiver på skoleforvaltning og styring i skolesektoren. De konsekvenser sentralisering og desentralisering har for skolen, vil bli spesifikt behandlet.

Studieinnholdet er definert som et fast pensum. Det obligatoriske pensumet som utgjør ca. 1600 sider, dekker følgende studieområder:

1. Organisasjonskultur, profesjonalitet og læring.

2. Politisk og profesjonell styring av skolen.

3. Arbeidsgiverrollen og økonomistyring.

4. Samfunnsvitenskapelig metode.

5. Lederens egenutvikling.

I tillegg til det obligatoriske pensumet, kommer ca. 400 sider som velges av hver student. Det selvvalgte pensumet skal godkjennes av kursleder.

Studieområder

1. Organisasjonskultur, profesjonalitet og læring

Dette studieområdet vektlegger et kulturelt og politisk perspektiv på organisasjon og ledelse. Innholdet er organisert rundt fire hovedtemer:

- a) Et historisk og kulturelt perspektiv på ledelse i skolen

En oversikt over hvordan ledelsesfunksjonen har utviklet seg på ulike nivåer i skolen over tid, kan gi oss mønstre som forklarer hva som påvirker arbeidet og hvilke forandringer av arbeidet som pågår. Forholdet mellom legalitet og legitimitet i skolen vil bli viet spesiell oppmerksomhet.

- b) Organisasjonskultur

Organisasjonskultur handler om normer og verdier i en organisasjon, og disse kommer til uttrykk på mange forskjellige måter. Som skoleleder er det viktig å ha en forståelse av

hvordan skolen er en arena for kultur og meningsproduksjon, og hvordan dette begrenser, men også muliggjør endring og utvikling. For å forstå hvor kompleks en skolekultur er, er det nødvendig med en forståelse av den samfunnsmessige sammenhengen en skole inngår i. Skoleledere vil kontinuerlig formes selv av den kulturen de har ansvar for å forme.

c) Ulike organisasjonsteoretiske perspektiver på organisasjon og ledelse

Vi ser verden og virkeligheten omkring oss med ulike "briller" på. Disse brillene filtrerer informasjonen vi mottar, og derfor vil vi også oppfatte forskjellig ting avhengig av hva slags briller vi har tatt på. Brillene fungerer med andre ord som en fortolkningsramme som i stor grad vil påvirke hva vi ser, hvordan vi forstår utfordringene og hvilke strategier vi tror er mest hensiktsmessige. Innenfor organisasjonsteorien har det utviklet seg flere betydningsfulle "skoler" som hver gir sin versjon av hvordan organisasjoner er, og hvordan de burde være. Som skoleleder er det viktig å kunne variere fortolkningsrammene for å forstå hva som skjer.

d) Mikropolitisk handlinger blant aktørene

Mikropolitisk handling er handling hvor aktører med ulike interesser gjør krav på makt. Rektorer kan betraktes som mellomledere i en organisasjon hvor man skal håndtere påvirkningen både ovenfra og nedenfra. Man er både styringssubjekt og styringsobjekt. Motsigelsen er bygget inn strukturelt. Rektor får direktiver ovenfra som skal omsettes i former som oppfattes som akseptable i personalet. I denne dobbelte påvirkningen vil det oppstå rom for spenning og konflikt. Som skoleleder kan man bli gjenstand for andres maktutøvelse ved at initiativ til endring møter motstand og avtvinges legitimitet. Endring er forbundet med usikkerhet, og det er vanskelig å forutsi hva som

blir utfallet av beslutninger eller initiativer i organisasjoner. Den etablerte organisasjonskulturen har også en stabiliserende effekt som gjør det rimelig å forvente at både personalet og den formelle skoleleder utvikler bevisste og ubevisste motstandsstrategier når forventninger til skolelederrollen endres formelt. Et mikropolitisk perspektiv på samhandlingen gir et viktig inntak til analyse og forståelse.

2. Politisk og profesjonell styring av skolen i et lokalt, nasjonalt og internasjonalt perspektiv

For å kunne tydeliggjøre en eventuell egenart ved det norske utdanningssystemet, vil studieområdet se på den historiske utviklingen av den norske skolen, og i tillegg trekke inn et internasjonalt perspektiv på styring.

Innholdet er organisert rundt tre hovedemner:

a) Utviklingslinjer i skoleverket, nasjonalt og internasjonalt

Oppmerksomheten rettes mot desentralisering som statlig styringsstrategi, hvilke begrunnelser som ligger bak, hvordan dette har sammenheng med det samfunnet skolen virker i, og hvilke konkrete uttrykk dette får på realiseringsarenaen. Spenningen mellom marked, profesjon og byråkrati vil bli problematisert, og forholdet mellom stat og kommune vil bli drøftet i nasjonal og internasjonal sammenheng. Sentrale spørsmål vil være: På hvilke områder er norsk skoleutvikling forskjellig fra andre vestlige land, og hvordan kan vi forklare forskjellene? Hvilke muligheter har den enkelte nasjon for å styre? Hvordan er forholdet mellom staten og de lokale identiteter? Hvilke aktører har makt i skolen?

b) Strategisk ledelse, målstyring og virksomhetsplanlegging

I dette hovedemnet vil søkelyset bli rettet mot målstyring og virksomhetsplanlegging som statlig reform. Dette vil ses i sammenheng

med nasjonal vurdering av skoleverket. Det vil bli reist spørsmål om målstyring og virksomhetsplanlegging er et effektivt styringsverktøy eller om det har mer karakter av myteskaping. Man vil se nærmere på hvordan målstyring påvirker det politiske aspektet og den rolle makt, interesser og verdier har i det forvaltningspolitiske reformarbeidet. Forholdet mellom formuleringsarena og realiseringsarena, mellom styringssubjekt og styringsobjekt vil bli problematisert.

c) Beslutningsprosesser på kommunalt, fylkeskommunalt og nasjonalt nivå

Ulike organisasjonsteoretiske perspektiver vil bli presentert, og organisasjonsteori som bygger på rasjonell atferd blant aktørene vil bli satt opp mot "garbage can"-modellen. Dette vil blant annet danne grunnlag for analyser av konkrete beslutningsprosesser som studentene selv har deltatt i på egen arbeidsplass.

3. Arbeidsgiverrollen og økonomistyring i skolen

Innholdet er organisert rundt to hovedemner:

a) Offentlig forvaltning

For skolen som del av et utdanningsbyråkrati, er det utviklet ulike stillingskategorier og instruksjoner som man må forholde seg til. Rektor er som formell leder av skolen pålagt å lede den i samsvar med gjeldende regel- og avtaleverk, læreplaner og vedtak fattet på sentralt, kommunalt og lokalt nivå. Rektor er i tillegg til å være leder for et personale, en offentlig tjenestemann/kvinne med et bundet mandat, og ikke en person som kan ha egne meninger på tvers av den skoleideologi som samfunnet i lov, regelverk og læreplan har lagt til grunn. Som leder må rektor innordne seg et hierarkisk system, hvor den enkelte skole er et element i et større utdanningsbyråkrati. Med økt grad av desentralisering blir rektor også mer og mer en kommunal tjenestemann/kvinne som må stå

til regnskap overfor den kommunale administrasjonen. Samtidig er det viktig å forstå offentlig forvaltning i lys av mer generelle utdanningspolitiske strømninger.

b) Skolelederen som arbeidsgiver

Rektor har de siste årene fått en sterkere arbeidsgiverfunksjon. Dette ble fulgt opp og presisert ved lønnsforhandlingene om ledelse i 1991. Den styringsretten som er knyttet til arbeidsgiveransvaret er imidlertid begrenset av en rekke lover og bestemmelser gitt av sentrale myndigheter, og avtaler inngått med arbeidstakerorganisasjonene. For å ivareta det formelle styringsansvaret, er det derfor nødvendig med kunnskap om det formelle oppdraget og innsikt i det avtaleverket som gjelder. Men like viktig er det å ha innsikt i hva som karakteriserer den uformelle styringen i skolen, fordi dette viser hvilke reelle muligheter skolelederen har for styring og ledelse i egen organisasjon.

Konfliktbehandling vil bli viet spesiell oppmerksomhet.

4. Samfunnsvitenskapelig metode

Dette studieområdet representerer en fordykning i forhold til den metodiske innføring som ble gitt i 1. semesteremne. I tillegg til observasjon, intervju og spørreskjema, vil også dokumentanalyse bli behandlet. Dessuten vil det legges større vekt på organisering av data, tilnærminger til analyse og selve fremstillingsprosessen.

Innholdet er organisert i tre hovedemner:

a) Feltforskning og forskningsplanlegging

Kvalitative og kvantitative metoder for innsamling av data. Innholdet tar som utgangspunkt at vi er en del av den sosiale virkelighet vi skal studere. Derfor blir det viktig å ta med hvordan vi selv påvirker hvilke data som samles inn og hvordan de analyseres. Valg av metoder vil bli relatert til hvilke problemstillinger som er i fokus.

b) Utvalg, registrering, analyse og tolkning av data. Rapportskriving

Det vil bli lagt vekt på at analyse av data ikke er et atskilt stadium av det undersøkende arbeidet. Det starter allerede før feltarbeidet, og fortsetter inn i den avsluttende skrivefasen. Teoribygging og datainnsamling påvirker hverandre gjensidig.

c) Ethiske dilemmaer i undersøkende arbeid

Når man gjennomfører et undersøkende arbeid i praksisfeltet, er det viktig å tydeliggjøre både overfor informantene og for seg selv hvilke etiske spilleregler som skal gjelde. Spesielt bør det gjøres avtaler om hvordan informasjonen som samles inn vil bli brukt, og hvilken innflytelse informantene kan få på publiseringen. I studiet vil fellesforelesninger problematisere hvilke etiske dilemmaer som kan dukke opp i slike sammenhenger.

5. Lederens egenutvikling

I 2. semesteremne vil aksjonsforskning som profesjonelt arbeid være en viktig tilnærming til egenutvikling. Aksjonsforskning innebærer her en systematisk undersøkelse av egen praksis og egen forståelse i samarbeid med kolleger. Hensikten er å utvikle skolens tilrettelegging av læring for elevene og i personalet, utvikle egen forståelse av praksis og forbedre rammebetingelsene. Det vil bli lagt til rette for observasjon og vurdering på hverandres arbeidsplass, loggskriving knyttet til egen praksis, og veiledning hvor dilemmaer knyttet til det å være både veileder og arbeidsgiver aktualiseres. Studiet forutsetter at hver student skygger en skoleleder to halve dager og oppsummerer sine refleksjoner i et notat på 2-5 sider. Disse refleksjonene vil bli tematisert i fellesundervisningen.

Organisering og arbeidsformer

Studiet gjennomføres som et deltidsstudium over to semestre. Den felles undervisningen gis på torsdag ettermiddag/kveld, noen lørdager og noen dager i skolens ferie. Den utgjør til sammen ca. 120 timer i løpet av to semestre. Det vil bli utarbeidet en semesterplan der tidsplan og innhold er detaljert.

Forelesninger, drøftinger, øvelser og video er aktuelle arbeidsformer. Det etableres basisgrupper på 3-5 deltakere som arbeider sammen med oppgaver i tilknytning til studiet. Dette utgjør ca. 60 timer. Observasjon og vurdering på hverandres arbeidsplass utgjør ca 20 timer. I tillegg kommer arbeid med prosjektoppgaven og litteraturstudium.

Deltakelse i undervisningen og i basisgruppene er obligatorisk og en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen.

Arbeid i basisgrupper

Arbeidet i basisgruppene betraktes som en viktig læringsarena for å nå målene som er satt for studiet. Særlig gjelder det målet om innsikt i egen lederatferd. I basisgruppa er det mulighet til å bygge bro mellom teori og praksis. Deltakerne bestemmer selv hvordan de vil organisere innholdet. Aktuelle arbeidsformer er støttegruppemetodikk, kollegaveiledning, erfaringslæring, litteraturodrøfting, tilbakemelding på hverandres prosjektoppgaver. Aktuelle kriterier for sammensetning av grupper kan være:

* Geografisk nærhet.

* Felles interesser i eget arbeid (arbeider i samme kommune, på samme skole osv).

* Ønske om å gjennomføre et felles prosjektarbeid som et ledd i studiet.

* Styrke på forskjellige rollefunksjoner.

Gruppene vil ikke formelt bli etablert før 6 uker etter studiestart.

Prosjektoppgaven

Prosjektoppgaven er et virkemiddel til å nyttiggjøre seg den innsikten som faget representerer. Prosjektoppgaven skal det arbeides med gjennom hele studieåret. Temaet for prosjektoppgaven skal være forankret i mål og innhold for 2. semesteremne og synliggjøre en refleksjon omkring forholdet mellom teori og praksis. Student(e) foreslår selv temaet og problemstillingen.

Forslag til tema for oppgaven må foreligge i løpet av studiets første kvartal, og skal godkjennes av kursleder. Forslaget bør inneholde noen punkter om hvordan man i en startfase tenker å angripe temaet, og hvilke spørsmål man er opptatt av. Dette danner utgangspunkt for videre veiledning.

Det normale er at prosjektoppgaven skrives i grupper. Dette kravet er satt for å ivareta målet om å utvikle evnen til samarbeid som er en viktig lederferdighet. Dessuten vil samarbeid om en prosjektoppgave også gi bedre mulighet til å bli utfordret på egen analytiske tenkning. Etter søknad kan imidlertid dette kravet bli fraveket. Det må da dokumenteres hvordan målet om samarbeid kan ivaretas på annen måte. Relevant pensumlitteratur skal brukes, men også annen referanselitteratur utenom pensum kan trekkes inn. Prosjektoppgaven skal være på ca. 20-40 maskinskrevne sider (linjeavstand 1,5), innholdsfortegnelse og litteraturliste ikke medregnet. Se forøvrig vedlegg til studieplanen når det gjelder de mer formelle kravene til prosjektoppgaven.

Studenter skal i tillegg skrive et individuelt refleksjonsnotat (3-5 sider) som synliggjør den læringsprosessen den enkelte mener å ha gjen-

nomgått, og hvordan arbeidet i basisgruppa har fungert. Dette refleksjonsnotatet vurderes i sammenheng med prosjektoppgaven og blir dermed en del av det samlede formelle vurderingsgrunnlaget. Det er derfor viktig at studentene tar notater fra arbeidet i basisgruppa for å sikre dokumentasjon fra arbeidet underveis. Notatet bør få fram hvordan de faglige utfordringene ble taklet, hva som har vært den enkeltes faglige bidrag i prosjektoppgaven, og en prosessvurdering hvor en analyserer hvordan samarbeidsprosessen i basisgruppa forløp, og hvordan man taklet ev. uenighet underveis. Erfaringer med veiledning kan også trekkes inn. Deler av notatet, som angår arbeidet i basisgruppa, kan være felles, men notatet skal også inneholde en individuell refleksjon som dokumenterer hvordan den enkelte har erfart sin egen læringsprosess.

Opgaven og refleksjonsnotatet skal leveres i 3 eksemplarer. Frist for innlevering er første uke i desember. Studentene er selv ansvarlige for mangfoldiggjøringen.

Bruken av veilederne

Hver basisgruppe får en veileder og disponerer ca. 15 veiledningstimer i løpet av studiet. Antall timer er avhengig av basisgruppas størrelse og vurderes i samarbeid med kursleder. Organiseringen av veiledningen avklares mellom veileder og gruppe. Kursleder legger imidlertid til rette for et første møte mellom basisgruppe og veileder.

Veiledningens hensikt

* Hjelp den enkelte eller gruppa med å avgrense temavalg og problemstilling på en faglig relevant måte.

* Støtte deltakerne i arbeidet med de faglige spørsmålene. Det innebærer bl.a. å bidra til en klar begrepsforståelse og til at påstander begrunnes skikkelig i oppgaven.

* Bidra samtidig til en felles forståelse av kriterier for vurdering og hvilke krav som stilles. Jfr. kriterier for godkjenning av prosjektoppgaven side 22 i studieplanen.

* Gi eventuelt råd ved valg av litteratur.

Hva veileder er forpliktet på

* Veiledningen skal i hovedsak rettes mot prosjektoppgaven.

* Veileder har et spesielt ansvar for å hevde de faglige kravene som stilles til prosjektoppgaven.

* Alle veiledningssamtalene bør være forbedrede fra begge parter.

Hva studentene er forpliktet på

* Studentene har hovedansvar for å ta kontakt og gjøre avtaler om veiledning.

* Studentene gir veileder beskjed i forkant hva de ønsker veiledning i forhold til.

* Ta notater underveis både under og etter veiledningssamtalene med tanke på å samle dokumentasjon for individuelt refleksjonsnotat. Dette gjelder også for arbeidet i basisgruppa mer generelt.

Innholdet i veiledningen vil gjerne veksle mellom tre dimensjoner

a) En idéutprøvende dimensjon hvor veileder leser både teksten og det som står mellom linjene for å forsøke å forstå hva som er de "egentlige" poenger de som skriver, vil ha fram. Dette

kjennetegner gjerne de første veiledningssamtalene.

b) En faglig dimensjon hvor veileder utifra sin teoretiske bakgrunn, går inn som fagperson og drøfter innholdet med studentene og gir tilbakemelding på arbeidet som er utført.

c) En formal dimensjon hvor veileder har innsikt i de formelle kravene som må tilfredsstilles, og dette "speiles" i forhold til det arbeidet studentene utfører.

Referansegruppe

Hver basisgruppe velger en person som skal inngå i en referansegruppe som har egne møter 3-4 ganger i løpet av studieåret. Møtene legges i forkant av fellesundervisning. Hensikten er å legge til rette for tilbakemelding til kursleder underveis i studiet, dele erfaringer gruppe imellom og sikre at det gis fortløpende informasjon til alle gruppene. I referansegruppa får dermed studentene muligheter til å påvirke tilretteleggingen av studiet underveis.

Fortløpende vurdering og eksamen

Vurderingen har to funksjoner, en kvalifiserende og en sertifiserende.

Uformell vurdering

Vurderingen gjennom studiet er en del av studieprosessen og omfatter: * Deltakernes vurdering av eget og hverandres arbeid i basisgruppa.

* Deltakernes vurdering av utvikling av egen lederatferd og evne til samarbeid.

* Deltaker-, veileder- og kursledervurdering av mål, innhold og arbeidsformer i studiet.

Kursleder vil legge til rette for midtveisvurdering og en sluttvurdering som omfatter både studieplan, semesterplan og gjennomføring av studiet.

Formell vurdering

Fullført 2. semesteremne tilsvarer grunnfags-eksamen (20 vekttall) innenfor skoleledelse. Prosjektoppgaven og refleksjonsnotatet må være bestått før muntlig eksamen kan gjennomføres.

Kriterier for godkjenning av prosjektoppgaven

* Problemstillingen må være relevant i forhold til studieplanens mål.

* Sentrale begreper som inngår i problemstillingen, må klargjøres med referanse til kjernepensum og selvvalgt litteratur.

* En kritisk refleksjon over teori i forhold til egen praksis er viktig.

* Studentene må gjennom oppgaven vise at de kan anvende teori i forhold til problemstillingen og erfaringsmateriale.

* Oppgaven må være systematisk i sin oppbygging.

* Oppgaven må ha en konklusjon som viser en forståelse av sammenhengen mellom problemstilling, begrepsramme og den informasjonen som er innhentet.

* Selvstendighet i anvendelse av begreper og litteratur er viktig.

Kriterier for godkjenning av muntlig eksamen

* Man viser god innsikt i begrepene som står sentralt i pensumlitteraturen, og kan drøfte begrepene i relasjon til hverandre,

* Man viser evne til analytisk og kritisk tenkning og vurdering i forhold til aktuelle skole spørsmål og egen praksis,

* Man har god innsikt i det legale og det legitime fundament for utøvelse av skoleledelse.

Muntlig eksamen avvikles umiddelbart etter nyttår i uke 1 og/eller 2, og varer ca. 1 time.

Deltakere som ikke ønsker å avlegge eksamen, kan få tildelt et kursbevis dersom de er tilstede ved minst 3/4 av den felles undervisningen og arbeidet i basisgruppa. Kontinuasjon i prosjektoppgave og muntlig eksamen kan etter avtale arrangeres i det påfølgende semesteret.

Pensum

Det vises til egen pensumliste

Det har vært en intensjon å se pensum for 1. og 2. semesteremne i sammenheng slik at 2. semesteremne representerer en faglig fordypning og progresjon.

Litteraturen er fordelt på studieområdene med sikte på en bredest mulig dekning. Det vil imidlertid være mye overlapping, slik at plasseringen er skjønnsmessig. Noen bøker kan være plassert under ett studieområde selv om innholdet tilsier at stoffet kunne ha vært fordelt på flere områder.

TREDJE SEMESTEREMNE I SKOLELEDELSE

Studieplanen bygger videre på det grunnlaget som er lagt i 2. semesteremne i skoleledelse, og representerer en faglig fordypning og progresjon i forhold til dette. Det arbeides for at studentene etter bestått eksamen kan studentene søke innpass til hovedfag i pedagogikk. Pedagogisk ledelse er fortsatt i fokus, men relateres og problematiseres i større grad til andre ledel-

sesoppgaver. I 3. semesteremne vil studentene gis større mulighet til å fordype seg i emner som har betydning for forståelsen av ledelse i skolen, og som de selv har spesiell interesse av. Studiet vil innebære en problematisering av forventninger til skoleledelse i lys av spenningen mellom nasjonal og kommunal styring, og i forhold til utdanningspolitiske strømninger i samfunnet mer generelt. Det vil omfatte en drøfting av nasjonale læreplaner som premissgivere for arbeidet i skolen, og en kritisk analyse av skolen i forhold til andre organisasjoner. Skolelederens yrkesetiske og filosofiske grunnlag vil stå sentralt.

Formål

Studiet skal utvikle innsikt i

- * skoleledelse i et historisk, kulturelt og fremtidig perspektiv,
- * begrunnelser for oppdragelse og undervisning,
- * barns og voksnes utvikling, læring og sosialiseringsprosess.
- * skolen som organisasjon i lys av andre organisasjoner,
- * forholdet mellom politisk styring og forvaltningens styring,
- * egen lederatferd. Studiet tar også sikte på å utvikle
- * evne til samarbeid gjennom prosjektarbeid og/eller andre fellesoppgaver,
- * ferdighet i vitenskapelig tenkemåte og metode gjennom arbeid med prosjektoppgave,
- * ferdighet i selvstendig, analytisk og kritisk tenkning og vurdering.

Innhold

En faglig fordypelse i emner relatert til skolelederen som pedagogisk leder, omfatter arbeid med en prosjektoppgave i tillegg til studium av fellespensum og et særpensum innenfor følgende fire hovedområder:

1. Skolen som læringssted.
2. Leder og arbeidsgiver i skolen: i spenningsfeltet mellom forvaltning, tradisjon og profesjon.
3. Skoleledelse i kommunalt, nasjonalt og internasjonalt perspektiv.
4. Samfunnsvitenskapelige forskningsstrategier og forskningsplanlegging.

Pensum har et omfang på ca. 2000 sider, hvorav 400 er valgfritt. Det selvvalgte pensum skal godkjennes av kursleder.

Studieområder

1. Skolen som læringssted

Dette studieområdet vil særlig fokusere hvordan kunnskapsutvikling foregår blant elever og blant lærere. Sammenhengen og samspillet mellom lærernes og elevenes læring vil bli problematisert, og søkelyset rettes mot hva det innebærer å være læringsleder både i skolens voksne miljø og for elevene. Danning og tilpasning vil være sentrale analysebegreper, og drøftingen vil omfatte en problematisering av nasjonale læreplaner som premissgivere for innholdet i skolen. Arbeid med den indre relasjonen mellom læreplan, undervisning og læreprosesser vil være et viktig moment, og normer for kollegasamarbeid i læreplanutviklingen vil knyttes til kriterier for god yrkesutøvelse. Det skilles mellom elevenes læringserfaringer, og lærernes/skoleledernes erfaringslæring, og det vil bli stilt kritiske spørsmål til hvilke forestillinger om styring og ledelse som

er fremtredende i vårt samfunn, og hvorfor det er slik.

2. Leder og arbeidsgiver i skolen: i spenningsfeltet mellom forvaltning, tradisjon og profesjon

Dette studieområdet vil analysere hvordan forvaltning, tradisjon og profesjon kan representere motsigelsesfylte forventninger til arbeidet som skoleleder. Begrepene makt og habitus står sentralt i analysen. En forvaltnings-tenkning vil understreke makt knyttet til posisjon i skolehierarkiet, en profesjonstenkning vil understreke tillitsaspektet og arbeidet i skolen som kollektiv virksomhet, mens tradisjonen i visse situasjoner gir støtte til forvaltnings-tenkningen, andre ganger til profesjonstenkningen. Men av og til har tradisjonen utviklet sine egne normer som lokalt finner et uttrykk på tvers av både forvaltnings- og profesjonstenkningen. Det legges vekt på å sette ord på og problematisere sider ved arbeid i skolen man ofte tar for gitt. Studieområdet vil omfatte en drøfting av kommunal styring av skolen og en analyse av ideologi og teoretisk forankring av ulike styringsverktøy som tas i bruk kommunalt. Det er aktuelt å se nærmere på hvordan kommunenivået utvikler seg internt når det gjelder skolepolitiske spørsmål, og hvordan aktører på dette nivået samspiller, eventuelt motspiller, med aktører i den enkelte skole. Her vil søkelyset også bli rettet mot skolen i forhold til andre typer organisasjoner. Analysen vil relateres til skolelederens yrkesetiske og filosofiske grunnlag.

3. Skoleledelse i kommunalt, nasjonalt og internasjonalt perspektiv

I den reformprosessen som nå pågår, har lederskap fått økt symbolverdi som organisasjonsmetafor i offentlig sektor. Mens de fleste reformforslag på 70-tallet hadde til hensikt å gjøre organisasjoner mer demokratiske, så hadde mange reformer på 80-tallet til hen-

sikt å gjøre organisasjoner mer effektive gjennom markedstilpasning og økt konkurransevne. Kostnadseffektivitet ble satt i sentrum, og en idealisert modell av private virksomheter ble forbilder for omorganisering i offentlig sektor. Studieområdet vil rette søkelyset mot hvorfor dette skjedde, og hvordan produksjonen av heroiske forestillinger om ledelse inngår i organisasjonenes presentasjon av seg selv. Dette vil inkludere et kjønnsperspektiv på ledelse i skolen. Samtidig er det aktuelt å sammenligne det som skjer i vårt land, med utvikling i andre vestlige land på dette feltet.

4. Samfunnsvitenskapelige forskningsstrategier og forskningsplanlegging

Området representerer en fordypning og progresjon i forhold til det grunnlaget som ble lagt i 2. semesteremne. Feltarbeid og forskningsplanlegging vil stå sentralt, og søkelyset rettes mot noen forutsetninger som må være til stede for innsamling av gode data. Det vil også omfatte en drøfting av mer generelle synspunkter på hva vitenskapelig virksomhet er, og hvilke etiske dilemmaer man kan møte.

Studiet stiller krav om gjennomføring av en undersøkelse i praksisfeltet hvor informasjon innhentes på en systematisk måte og analyseres i lys av teori som er utviklet på området.

Organisering og arbeidsformer

3. semesteremne er tilrettelagt som deltidsstudium over to semestre og følger kalenderåret. Studiestart vil være januar 1996.

Det vil tidlig i studiet bli dannet basisgrupper som vil bestå av 3-5 deltakere. Unntaksvis kan en gruppe bestå av bare 2 deltakere. Hensikten med en organisering i basisgrupper er dels å etablere et forum hvor studentene hjelper hverandre i tilegnelsen av pensumlitteraturen, og som gruppe forholder seg kritisk til

den. Dels er hensikten relatert til kravet om å planlegge og gjennomføre en undersøkelse i praksisfeltet relatert til ledelse i skolen. Analysen av prosjektet utgjør et viktig grunnlag for eksamen. I tillegg forventes det at basisgruppa bidrar til hverandres utvikling av lederatferd og fungerer som et kritisk korrektiv til den enkeltes ledelse i praksis.

Bruken av veilederne

Hver basisgruppe vil få tildelt 10-16 veiledningstimer, avhengig av basisgruppas størrelse. Antall timer vurderes i samarbeid med kursledelsen.

Veiledningen vil skje i forhold til basisgruppa og rettes mot planlegging og analyse av undersøkelsen i praksisfeltet. Den praktiske organiseringen av veiledningen avklares mellom veileder og gruppe. Kursleder legger imidlertid til rette for et første møte mellom basisgruppe og veileder.

Veiledningens hensikt

* Hjelp den enkelte eller gruppa med å avgrense temavalg og problemstilling på en faglig relevant måte.

* Støtte deltakerne i arbeidet med de faglige spørsmålene. Det innebærer bl.a. å bidra til en klar begrepsforståelse og til at påstander begrunnes skikkelig i oppgaven.

* Bidra samtidig til en felles forståelse av kriterier for vurdering og hvilke krav som stilles. Jfr. kriterier for godkjenning av prosjektoppgaven side i studieplanen.

* Gi eventuelt råd ved valg av litteratur.

Hva veileder er forpliktet på

* Veiledningen skal i hovedsak rettes mot prosjektoppgaven. * Veileder har et spesielt ansvar for å hevde de faglige kravene som stilles til prosjektoppgaven.

* Alle veiledningssamtalene bør være forbedrede fra begge parter.

Hva studentene er forpliktet på

* Studentene har hovedansvar for å ta kontakt og gjøre avtaler om veiledning.

* Studentene gir veileder beskjed i forkant hva de ønsker veiledning i forhold til.

* Ta notater underveis både under og etter veiledningssamtalene med tanke på å samle dokumentasjon for individuelt refleksjonsnotat. Dette gjelder også for arbeidet i basisgruppe mer generelt.

Innholdet i veiledningen vil gjerne veksle mellom tre dimensjoner

a) En idéutprøvende dimensjon hvor veileder leser både teksten og det som står mellom linjene for å forsøke å forstå hva som er de "egentlige" poenger de som skriver, vil ha fram. Dette kjennetegner gjerne de første veiledningssamtalene.

b) En faglig dimensjon hvor veileder utifra sin teoretiske bakgrunn, går inn som fagperson og drøfter innholdet med studentene og gir tilbakemelding på arbeidet som er utført.

c) en formal dimensjon hvor veileder har innsikt i de formelle kravene som må tilfredsstillers, og dette "speiles" i forhold til det arbeidet studentene utfører.

Referansegruppe

Det legges til rette for 3-4 møter underveis i studiet hvor studentene får mulighet til å påvirke tilretteleggingen av studieforløpet samt gi fortløpende vurdering til kursleder.

Eksamen

Eksamen skal bestå av en prosjektoppgave, som kan være individuell eller skrives i gruppe, og en individuell muntlig eksamen. Hvis prosjektoppgaven skrives i gruppe, må omfanget ikke overskride 50 sider. Det gis fellessensur på felles arbeid. Den muntlige eksamineringen vil dels skje i tilknytning til pensumlitteraturen, dels i tilknytning til prosjektoppgaven. Det gis gradert karakter på prosjektoppgaven som må være bestått før man kan fremstille seg til muntlig eksamen. Etter den muntlige prøven gis det en endelig sluttkarakter med utgangspunkt i prosjektoppgaven og muntlig eksamen. Muntlig eksamen teller halvparten. Karakterskalaen er fra 1,0 til 6,0 med 1,0 som beste karakter og 4,0 som dårligste ståkarakter.

Kriterier for godkjenning av prosjektoppgaven

* Problemstillingen må være relevant i forhold til studieplanens mål.

* Sentrale begreper som inngår i problemstillingen, må klargjøres med referanse til kjernepensum og selvalgt litteratur.

* En kritisk refleksjon over teori i forhold til egen praksis er viktig.

* Studentene må gjennom oppgaven vise at de kan anvende teori i forhold til problemstillingen og erfaringsmateriale.

* Oppgaven må være systematisk i sin oppbygging.

* Oppgaven må ha en konklusjon som viser en forståelse av sammenhengen mellom problemstilling, begrepsramme og den informasjonen som er innhentet.

* Selvstendighet i anvendelse av begreper og litteratur er viktig.

Kriterier for godkjenning av muntlig eksamen

* Studenten viser god innsikt i begrepene som står sentralt i pensumlitteraturen, og kan drøfte begrepene i relasjon til hverandre,

* Studenten viser evne til analytisk og kritisk tenkning og vurdering i forhold til aktuelle skolespørsmål og egen praksis.

Deltakere som ikke ønsker å avlegge eksamen, kan få tildelt et kursbevis dersom de er tilstede ved 80 % av den felles undervisningen og arbeidet i basisgruppa. Kontinuasjon i prosjektoppgave og muntlig eksamen kan etter avtale arrangeres i det påfølgende semesteret.

Pensum

Det vises til egen pensumliste

Hovedfag

HOVEDFAG I REALFAGSDIDAKTIKK

Det vises til studieplan i studiehåndboken for Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet eller ved henvendelse til Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling.

HOVEDFAG I NORSKDIDAKTIKK

vendelse til Institutt for lærerutdanning og skoleutvikling.

Det vises til studieplan i studiehåndboken for Det historisk-filosofiske fakultet eller ved hen-

Institutt for spesialpedagogikk

Institutt for spesialpedagogikk

Adresse Sem Sælandsvei 7

Postboks 1140 Blindern

0317 Oslo

Telefon 22 85 80 59

Fax 22 85 80 21

Faget spesialpedagogikk har fått sitt innhold gjennom arbeid med undervisnings- og opplæringsproblemer i forbindelse med funksjonshemmede i skolen og samfunnet ellers. Begrepet "funksjonshemning" står altså sentralt i spesialpedagogikken. For dem som arbeider med eller har tilknytning til spesialpedagogikk, er det nødvendig å ta opp til drøfting hva funksjonshemningsbegrepet innebærer i forskjellige sammenhenger.

Spesialpedagogikk er et handlingsorientert fag. Dette innebærer bl.a. at spesialpedagogikken må leve med to fundamentale, klassiske spenningsforhold: teori/praksis og behandling/forebygging.

Kanskje har vekselvirkningen mellom teori og praksis vært et av spesialpedagogikkens fremste kjennetegn. En kritisk vekselvirkning mellom teori og fundamentale verdivurderinger og praktisk yrkesutøvelse er nødvendig for at faget skal være utviklingsdyktig. Spesialpedagogisk forsknings- og utviklingsarbeid vil ofte ha sitt utgangspunkt i praksis.

Spesielt er praksistilknytningen sentral på 2. og 4. avdeling, som kan sies å utgjøre en kjerne i det spesialpedagogiske profesjonsstudiet.

Begrepet praksis innebærer i denne betydning mer enn det de fleste av oss tenker på når vi hører begrepet brukt. I denne sammenheng er praksis altså ikke bare ekstern praksis med

utplassering av studenter ved ulike samfunnsinstitusjoner. I instituttets praksisbegrep ligger også problembasert læring, kasuistisk undervisning, prosjektarbeid m.m.

Det andre spenningsforholdet gjelder vektleggingen på forebyggende arbeid og/eller behandling. Læreren og behandlerrollen har nok stått i forgrunnen helt fram til våre dager. Tendensen i dag går klart i retning av økende vekt på forebyggende tiltak innen den spesialpedagogiske virksomhet.

Det er viktig å ha innsikt i det komplekse samspillet mellom individ og gruppe dersom en skal motvirke og begrense virkningene av en funksjonshemning. En helhetstilnærming som tar hensyn til vekselvirkningen mellom individ, organisasjon og samfunn er nødvendig for å kunne ta vare på interessene til ressursvake minoriteter.

Samfunnet forandrer seg, og dette kan ikke spesialpedagogikken stille seg likegyldig eller passiv til. Spesialpedagogikkens yrkesutøvere må gå aktivt inn i forandringsprosesser. Det er nødvendig å være med på å påvirke utviklingen på de funksjonshemmedes premisser, og være innstilt på å arbeide med problemer der det ikke tidligere er utviklet løsninger. Spesialpedagogikken må være utviklings- og aksjonsorientert både når det gjelder praksis og forskning.

Informasjon om instituttet

Instituttet har flere faste service- og utviklingsseksjoner. I tillegg til de interne funksjonene gir disse seksjonene faglig hjelp og veiledning til eksterne brukere.

SEKSJON FOR KLINISK SPESIALPEDAGOGIKK

Avdeling for klinisk spesialpedagogikk har et særskilt ansvar for å ivareta instituttets kontakt med praksisfeltet. Gjennom diagnostisk arbeid i avdelingen kan instituttets vitenskapelige personale bidra til å utvikle kunnskap om praktisk rettede fagproblemer, samtidig som de holder egne kliniske ferdigheter ved like.

Det kliniske arbeidet retter seg primært mot ulike typer lærevansker, spesielt mot matematikk-, språk-, lese- og skrivevansker.

Avdelingen har følgende hovedfunksjoner:

- test, observasjon og rådgivning
- utvikling, systematisering og informasjonsformidling av materiell til bruk i diagnostiserende og pedagogisk arbeid med barn
- forsknings- og utviklingsarbeid, spesielt innenfor områdene test, observasjon og rådgivning

Til avdelingen er det knyttet en læremiddelenhet og en lekotekenheter.

Læremiddelenheten har en omfattende samling av undervisningsmateriell for funksjonshemmede i alle skoleslag, spesielt for elever med store lærevansker. Læremiddelenheten er åpen for besøk.

SEKSJON FOR INTERNASJONAL VIRKSOMHET

Norsk spesialpedagogikk har tiltrukket seg internasjonal oppmerksomhet, og instituttet har lenge hatt faglig samarbeid over landegrensene. Instituttet har de siste årene vært engasjert i prosjekter i en rekke utviklingsland i Asia, Afrika, Midt-Østen og Øst-Europa. Instituttets vitenskapelige personale gir konsulenthjelp i mange land, og utenlandske stipendiater og studenter studerer ved instituttet.

Instituttet har i dag Master-program på engelsk. Dette er et viktig hjelpemiddel i det internasjonale samarbeidet.

Den internasjonale virksomheten ved instituttet er samordnet med universitetets sentrale internasjonale virksomhet.

IBBY

IBBY (Internasjonalt dokumentasjonssenter for bøker om og for funksjonshemmede) er et resultat av samarbeidsprosjekter mellom Institutt for spesialpedagogikk, "International Board on Books for Young People (IBBY)" og Unesco.

Ved hjelp av et internasjonalt kontaktnett samler senteret systematisk nye spesialproduserte og vanlig produserte bøker som er egnet for funksjonshemmede. Bøkene stilles ut og senteret gir informasjon og veiledning i inn- og utland til funksjonshemmede og deres interesseorganisasjoner, forskere, lærere og studenter, bibliotek, forlag, forfattere og illustratører.

INFORMASJON TIL ULIKE BRUKERGRUPPER

Instituttet driver ulike former for ekstern virksomhet og har bred kontakt med det spesialpedagogiske praksisfeltet. Forankringen i praktisk spesialpedagogisk arbeid er sterk både i undervisning og forskning.

Informasjon skjer gjennom direkte kontakt, publikasjoner, etterutdanning, og gjennom instituttets studenter og deres praksisveiledere.

Institutt for spesialpedagogikk har også en viktig rolle som informator overfor myndighetene når det gjelder behovet for spesialpedagogisk utdanning og forskning såvel som behovet for tiltak som kan bedre funksjonshemmedes utviklingsmuligheter og livsvilkår.

Yrkesmuligheter

Spesialpedagogisk utdanning gir kompetanse i samsvar med den grunnutdanningen studenten har. Spesialpedagogisk utdanning alene gir ikke undervisningskompetanse. Søkere uten pedagogisk grunnutdanning f.eks. fysioterapeuter, ergoterapeuter, barnevernpedagoger, vernepleiere og søkere med fag fra universitetet bør selv undersøke hvilke kompetanseregler som gjelder for deres yrke, og hvilken kompetanse, lønnsopprekk o.l. spesialpedagogisk utdanning eventuelt kan gi innenfor de respektive yrkes- og stillingskategoriene.

Profesjonsstudiets 2. avdeling gir, i tillegg til den generelle spesialpedagogiske kompetansen, en spesialisert yrkeskompetanse innenfor det arbeidsområdet som den enkelte studieretning omfatter. For nærmere informasjon om dette henvises til informasjon om de ulike studieretningene i det følgende.

Spesialpedagogisk kunnskap er nødvendig om du ønsker å arbeide med barn, unge og voksne med spesielle behov. Studiet fokuserer

på kunnskaper om funksjonshemmedes situasjon både i et individuelt, sosialt og samfunnsmessig perspektiv. Studier i spesialpedagogikk kan som sådan benyttes som grunnlag for arbeid i kompetansesentre, helse- og sosialsektoren, skoleverket, administrasjon, personalarbeid etc. Den høyeste utdanningen i faget gir dessuten kompetanse som forsker og faglærer på universiter og høyskoler.

Studietilbudene

Det spesialpedagogiske studium/profesjonsstudiet

NY STRUKTUR OG NY GRAD

Det spesialpedagogiske studium er under omstrukturering. Dette medfører endringer både på lavere nivå av studiet og på høyere nivå. Studiet vil føre fram til graden cand.ed.- (candidata/candidatus educationis) som vil avløse cand. paed. spec. graden. Man regner med innføring av ny studiestruktur f.o.m. studieåret 1997/98.

(Endringer i opptakskrav kan komme)

NÅVÆRENDE GRADSSTRUKTUR

Studiet er et profesjonsstudium organisert i fire avdelinger. Det blir lagt vekt på å skape balanse mellom individuelt arbeid, forelesninger, seminararbeid og arbeid i små grupper. I gruppearbeidet veksles det mellom muntlige drøftinger og arbeid som skal utføres skriftlig. Studium av faglitteratur vil alltid være en viktig og vesentlig del av studiet. Nedenfor er det gitt en skjematisk oversikt over oppbyggingen av studiet. **1. avdeling (grunnfag)** gir ett-årig utdanning i spesialpedagogikk med breddeorientering.

2. avdeling er ett-årig studium. Hovedvekten ligger på spesialisering innenfor et avgrenset spesialpedagogisk arbeidsområde. Instituttet gir i studieåret 1996/97 tilbud innenfor følgende syv ulike spesialiseringsretninger:

Studieretning: audiopedagogikk

Studieretning: fysisk funksjonshemning

Studieretning: logopedi

Studieretning: psykisk utviklingshemning

Studieretning: sosiale og emosjonelle vansker

Studieretning: sosiale og emosjonelle vansker

Studieretning: spesifikke lærevansker

Studieretning: synspedagogikk

3. avdeling (hovedfag) er normert til 1 1/2 år og omfatter bl.a. studier innen forskningsmetode, vitenskapsteori og statistikk. Studiet omfatter et selvstendig arbeid i form av en hovedoppgave. 3. avdeling fører fram til hovedfags eksamen i spesialpedagogikk. Gjennomført 3. avd. gir også grunnlag for opptak til forskerutdanningen.

4. avdeling er et ett-årig studium. Hovedvekten blir lagt på spesialpedagogisk utviklingsarbeid (innovasjon) og rådgivning. Studiet er siste ledd i profesjonsstudiet og gir rett til tittelen cand.paed.spec.

Studietilbud utenfor profesjonsstudiet

Utdanning av tolker for hørselshemmede

Utdanningen er en avsluttet toårig yrkesutdanning som kvalifiserer for yrkesbetegnelsen tolk for døve, døvblitte og døvblinde.

Tegnspråkstudium (grunnfag)

For tiden et deltidsstudium over 4 semestre. Neste gang det tilbys vil det være et heltidsstu-

dium. Studiet tar sikte på å gi grunnleggende lingvistiske kunnskaper om norsk tegnspråk og er spesielt rettet mot for døve primærbrukere av tegnspråk.

Semesteremne i tegnspråk for lærere

Studiet er et ledd i Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementets kompetansehevingens program i tegnspråk for lærere.

Fjernundervisning

1. avdeling (grunnfag): 10 moduler + 2 tilvalgsmoduler

Del I:

Modulstrukturert 10-vektallsstudium (4 + 2 moduler). Studiet blir organisert som videreutdanning med særlig vekt på spesialpedagogisk arbeid i videregående skole. Fjernundervisning kombineres med undervisning regionalt og lokalt i samarbeid med fylkesskolemyndighetene.

Del II:

Et påbygningsstudium på 10 vektall. Nærmere informasjon om dette kan fåes ved henvendelse til instituttet.

Desentralisert studietilbud

Høgskulen i Sogn og Fjordane avdeling på Sandane har følgende studietilbud: 2. avdeling, linje for logopedi, (L-linje), deltid 4 semestre. Opptak høsten 1996. 2. avdeling, linje for spesialpedagogikk med vekt på sosiale og emosjonelle vansker, (T-linje), deltid 4 semestre ikke opptak høsten 1996. Ønsker du nærmere informasjon, ta kontakt med: Høgskulen i Sogn og Fjordane 6860 SANDANE. Høgskolen i Agder 3. avdeling/hovedfag igangsatt våren 1996. Institutt for spesialpe-

dagagogikk er faglig ansvarlig for studiene på Sandane og i Kristiansand.

Studieplaner/ fagplaner

Profesjonsstudiet

GRUNNFAG/1. AVDELING

Opptak til studiet/forkunnskaper

Opptak til 1. avdeling/grunnfag krever at søkeren har gjennomført ett av følgende studier:

- examen philosophium og/eller minimum ett grunnfag/en årsenhet (20 vekt-tall)
- allmennlærerutdanning, førskolelærer-utdanning eller faglærerutdanning
- treårig helse-/sosialfagutdanning

Studenter som har tre-årig lærerutdanning med spesialpedagogikk tilsvarende 1. halvår-senhet (må dokumenteres), studenter som har pedagogikk, sosialpedagogikk, idrett for funksjonshemmede samt vernepleiere og barne-vernspedagoger, kan følge studiet i vårseme-steret eller eventuelt sommerstudiet (2. halvdel av grunnfag - som gir en uttelling på 10 vekt-tall). Et eventuelt sommerstudium i 1997 av-klares våren -97.

Uten praktisk-pedagogisk utdanning / pe-dagogisk grunnutdanning oppnås ikke under-visningskompetanse.

Målsetting

1. avdeling/grunnfag skal gi en innføring i fagfeltet spesialpedagogikk med sentrale pro-

blemområder og disipliner. Studentene skal gjennom studiet tilegne seg kunnskap om og oversikt over funksjonshemmedes situasjon både i individuelt, sosialt og i samfunns-mes-sig perspektiv.

Organisering

1. avdeling/grunnfag i spesialpedagogikk er organisert som et fulltidsstudium. Studiet er faglig delt i fire hoveddeler:

- 1) **Spesialpedagogikk som fag og forsk-ningsfelt**
- 2) **Utvikling og læring**
- 3) **Funksjons- og lærevansker**
- 4) **Spesialpedagogiske tiltak og habilite-ring/ rehabilitering**

Undervisningen dekkes gjennom forelesnin-ger og seminarer. Deltaking på det undervis-nigstilbudet som gis, vurderes som viktig i for-bindelse med gjennomføringen av studiet.

Studentene er organisert i faste seminar-grupper med ca. 30 studenter i hver gruppe.

Seminarene skal følge progresjonen i fore-lesningene og skal innenfor en slik ramme bru-kes til oppgaveskriving, faglige drøftinger rela-tert til tema som går gjennom i forelesningene, studentfremlegging av fagstoff i plenum og fag-lig gjennomgang av seminarlederne

Det kan bli krevet gjennomføring av ob-ligatoriske komponenter i studiet. Nærmere informasjon vil bli gitt ved studiestart.

Studentene oppfordres til å etablere kollok-viegrupper. Kollokviegrupper ses på som vik-tig for studentenes totale utbytte av studiet.

Innhold

1. Spesialpedagogikk som fag og forskningsfelt

> Studiemnet tar opp spesialpedagogikk som fag og profesjonsgrunnlag. Målet er å sette spesialpedagogikken inn i en samfunnsmessig sammenheng og utvikle forståelse for fagets forutsetninger og egenart.

Emnet omfatter:

- Spesialpedagogikk som profesjonsgrunnlag
- Spesialpedagogikkens historie etikk og idegrunnlag
- Spesialpedagogikk og samfunn
- Spesialpedagogisk forskning

2. Utvikling og læring

Studiemnet tar opp barn, unge og voksnes utvikling og læring. Målet er å gi et generelt utviklings- og læringsteoretisk grunnlag for forståelse av lærevansker og avvikende/forsinket utvikling.

Emnet omfatter:

- Utviklings- og læringsteorier
- Psykososial utvikling
- Språk og kommunikasjon
- Sosialisering

3. Funksjons- og lærevansker

Studiemnet tar opp utbredte funksjons- og lærevansker. Målet er å utvikle innsikt i vanskenes årsaker, ytringsformer og følgetilstander, samt metoder og organisering av arbeid med spesifikke lærevansker (lese- og skrivevansker og matematikkvansker)

Emnet omfatter:

- Generelle lærevansker
- Lese- og skrivevansker
- Matematikkvansker

- Sosiale- og emosjonelle vansker

4. Spesialpedagogiske tiltak og habilitering/rehabilitering

Studiemnet tar opp spesialpedagogiske tiltak, metoder og arbeidsformer. Målet er å gi et grunnlag for å kunne utføre spesialpedagogisk virksomhet.

Emnet omfatter:

- Kartlegging
- Samarbeid, veiledning og rådgivning
- Didaktikk og læreplanarbeid
- Læremidler og hjelpemidler
- Spesialpedagogisk bruk av lek

Veiledning

Faglig koordinator har i samarbeid med studieledelsen ansvar for den generelle praktiske gjennomføringen av studiet. Informasjon fra administrasjon og faglig koordinator vil bli slått opp på instituttets oppslagstavler. Studentene har ansvar for å følge med på oppslagstavlen for eventuelle endringer av undervisningsplaner, informasjon om tidsfrister etc.

I forbindelse med individuell hjemmeoppgave vil det bli gitt noe veiledning i seminargruppene.

Eksamen

De obligatoriske krav som er lagt til studiet må være gjennomført og godkjent innen gitte frister for å kunne gå opp til eksamen

Grunnfaget i spesialpedagogikk er oppdelt i tre eksamenskomponenter

Skriftlig 6-timers prøve med graderte tallkarakterer som avlegges i slutten av første semester (10 vekttall) **SPED 101**

Skriftlig hjemmeoppgave over 14 dager

(maks 10 maskinskrevne sider) midt i annet semester vurdert til godkjent/ikke godkjent. **Målsetting** SPED102

Skriftlig 6 timers prøve med graderte tallkarakterer som avlegges i slutten av annet semester (10 vektall)

Det gis en samlet karakter hvor de to skriftlige 6-timers prøvene vektet likt.

Det vises for øvrig til fakultetets "Utfyllende regler" som vil foreligge i høstsemesteret."

Det tas forbehold om små justeringer av studiet underveis.

2. AVDELING

Opptak til studiet/forkunnskaper

Opptak til 2. avdeling krever studier tilsvarende 40 vektall inkludert 1. avdeling (grunnfag) i spesialpedagogikk. Vektall for examen philosophicum medregnes ikke.

Opptaket til 2. avdeling er knyttet til en konkret studieretning. Studiet er yrkesorientert, og hovedvekten blir lagt på fordypning innenfor et avgrenset arbeidsområde. Studiet omfatter også en videreføring av generelle spesialpedagogiske problemstillinger.

Uten praktisk-pedagogisk utdanning / pedagogisk grunnutdanning oppnås ikke undervisningskompetanse.

Fra og med studieåret 1996/97 gjelder krav om minimum 10 vt. praktisk-pedagogisk utdanning før opptak på 2. avdeling. Dette kan dekkes gjennom såkalt pedagogisk grunnutdanning eller ved studier i minimum 10 vt. praktisk-pedagogisk utdanning f. eks. ved Senter for lærerutdanning og skoletjeneste.

Det vil bli endringer med hensyn til krav om praktisk-pedagogisk utdanning i den nye studiestrukturen.

Studiet er yrkesorientert, og hovedvekten blir lagt på fordypning innenfor et avgrenset arbeidsområde. Studiet omfatter også en videreføring av generelle spesialpedagogiske problemstillinger.

Felles mål for 2. avdeling er:

- å kvalifisere for spesialisert virksomhet innenfor opplæring-, rådgivning-, habilitering- og rehabilitering for personer med funksjonshemninger innen rammen av barnehage, skole, vokseno-plplæring samt helse og sosialvesenet.
- utvikle studentenes forutsetninger for å forebygge pedagogiske, personlige og sosiale problemer og forbedre livskvaliteten for personer med funksjonshemninger
- utvikle evnen til samarbeid med andre fagpersoner som har sin virksomhet rettet mot funksjonshemmede, deres nærmeste, administrative og folkevalgte organer o.a.
- stimulere til økt interesse for utviklingsarbeid og forskning innen områdene læring, opplæring og oppvekstvilkår, og arbeid med personer med funksjonshemninger.

Organisering

Studiet er organisert som et helhetsstudium over 2 semestre. Hvert av studiets to semestre inneholder både teoriundervisning og praksis. Størstedelen av undervisningen på 2. avdeling er lagt opp spesielt for hver studieretning, der en tar opp spesialpedagogiske, sosiale, psykologiske og medisinske problemer innenfor det spesialiseringsområde som studieretningen kvalifiserer for. Det blir tilrettelagt for undervisning som tar opp mer generelle

spesialpedagogiske tema i fellesundervisning for alle studieretningene og for noen av studieretningene i fellesskap. Studenten har selv ansvar for den faglige framdriften og det legges stor vekt på selvstudium.

Studentene kan i studieåret 1996/97 velge mellom 7 ulike studieretninger:

- Studieretning: audiopedagogikk
- Studieretning: fysisk funksjonshemming
- Studieretning: logopedi
- Studieretning: psykisk utviklingshemning
- Studieretning: sosiale og emosjonelle vansker
- Studieretning: spesifikke lærevansker
- Studieretning: synspedagogikk

Praksis

Praksis på hver studieretning skal tilsammen utgjøre ca. 8 uker. Dette innebærer både det man kan kalle intern praksis eller praksisliknende aktiviteter og ekstern praksis hvor studentene er utplassert i arbeidslivet. Ekstern praksis kan variere fra 3-8 uker avhengig av studieretning.

Det eksterne praksisopplegget er lagt til spesialinstitusjoner, pedagogisk-psykologisk tjeneste, kompetansesentra, førskole, grunnskole og videregående skole, voksenopplæring, barne- og ungdomspsykiatrien, hjelpemiddelsentraler og fylkesaudiopedagogtjenesten. Instituttet benytter særlig praksissteder i Osloregionen, men praksis kan også bli lagt til andre deler av landet i mangel av relevante praksisplasser i rimelig nærhet til instituttet. Praksisen er tilpasset behovet på de enkelte studieretningene. Praksis er lagt inn i studiet både som eksamenskomponent og som obligatorisk komponent på alle studieretninger.

Den enkelte student vil få tildelt praksisplass i god tid før praksisperioden tar til. Stu-

dentene må regne med at det kan bli aktuelt med noe ekstra reising og utgifter forbundet med praksisen.

Studenter som selv ønsker ekstern praksis på andre kanter av landet, må regne med å dekke alle utgifter til reise og opphold selv.

Eksamen

Intern vurdering

I løpet av studiet skal studentene gjennomføre ulike oppgaver knyttet til spesielle emner. Oppgavene kan bestå av individuelle kortsvaroppgaver, utarbeiding av testprotokoller, gruppeprosjektarbeid og liknende. Besvarelsene skal godkjennes.

Avsluttende vurdering

Obligatoriske komponenter i studiet må være gjennomført og godkjent før studentene får anledning til å gå opp til eksamen. Eksamen 2. avdeling i spesialpedagogikk avholdes ordinært en gang i året og består av følgende deler:

a) Individuell semesteroppgave. Hver student skal legge fram en skriftlig semesteroppgave. Emneområdet og problemstilling for oppgaven skal godkjennes av instituttet.

b) Ekstern praksis. Ekstern praksis innebærer faglig arbeid under veiledning av spesialpedagogisk kvalifisert fagperson. Praksisperioden skal legge vekt på å knytte sammen teori og praktisk yrkesutøvelse.

c) Prosjektarbeid. Prosjektarbeid er et gruppearbeid og omfatter:

- Skriftlig rapport fra et prosjektarbeid.
- Muntlig framlegging av prosjektarbeid for sensorer og medstudenter
- En samtale med ekstern og intern sen-

sor med utgangspunkt i prosjektrapporten og muntlig framlegg.

d) Individuell skriftlig eksamen. Den individuelle skriftlige eksamen er gitt en varighet på 6 timer og foregår under vanlige eksamensvilkår. Instituttet bestemmer hvilke hjelpemidler som er tillatt. Opplysninger om hjelpemidler skal stå på eksamensoppgaven.

Ved den individuelle semesteroppgaven og den individuelle skriftlige eksamen gis graderte tallkarakterer.

Det gis en karakter for individuell semesteroppgave og individuell skriftlig eksamen. Den samlede karakteren utgjør gjennomsnittet av resultatet for disse. Ved flere beståtte forsøk til eksamen blir beste karakter tellende.

Ved eksternt praksis og prosjektarbeid benyttes karaktersystemet godkjent/ikke godkjent. Ved vurdering av prosjektarbeid teller den skriftlige rapporten og den muntlige framleggingen av prosjektarbeidet for sensorer og medstudenter henholdsvis 2/3 mot 1/3. Det tas forbehold om mindre endringer i reglene.

Veiledning

Studentene har rett til 1 timers individuell veiledning i forbindelse med semesteroppgaven. Hver prosjektgruppe har krav på 1.5 timers veiledning i forbindelse med eksamensprosjektet.

Studieretning: audiopedagogikk

Mål

Målet med utdanningen av audiopedagoger er å kvalifisere til spesialpedagogisk arbeid for personer med hørselsvansker og språkvansker.

Organisering

Hvert av studiets to semestre inneholder både teoriundervisning og praksis. I vårsemesteret vil en del av studiet bli organisert som valgfrie fordypningsemner, avhengig av studentenes faglige bakgrunn og spesielle interesse. Alternative fordypningsemner kan være: døvepedagogikk, tunghørtpedagogikk og teknisk audiologi

Undervisningsformer

Studiet legger opp til undervisningsformer som varierer med emne og praktiske rammer for det enkelte fagområdet. Det legges opp til en veksling mellom rene forelesninger, seminarpregete drøftinger, gruppearbeid, videodemonstrasjoner og kasusstudier. Det forventes at studentene deltar aktivt gjennom alle faser av studiet.

Innhold

Kommunikasjon og språk

Formålet med dette studieavsnittet er at studentene skal få innblikk i språk og kommunikasjon slik at de skal ha forutsetning for å arbeide med språk- og hørselshemmede.

Kommunikasjonsteori, lingvistikk, språkutvikling, ulike perspektiver på språktilegnelse, tegnspråk, fonetikk, nevropsykologi, flerspråklighet.

Hørsel og hørselshemning

Formålet med dette studieavsnittet er at studentene skal få fagkunnskaper om hørsel og økt forståelse av hørselshemning i et mer helhetlig perspektiv.

Døvhets, tunghørthet, hørselshemmede i et sosialpsykologisk perspektiv, ørets og strupehodets anatomi og fysiologi, audioteknikk/tekniske hjelpemidler, audiologisk diagnostikk og tilpasning av høreapparat.

Språkvansker

Formålet med dette studieavsnittet er at studentene skal få kunnskap om de språkvansker hørsels- og språkhemmede har.

Forsinket og avvikende språkutvikling, sykdomslære, nevrologi, nevrofysiologi, afasi - årsaksforhold og følger tilstander, multihandikap, lese- og skrivevansker, migrasjonsrelaterede lærevansker.

Arbeid med språk og hørselshemmede

Formålet med dette studieavsnittet er at studentene skal få kunnskap om og erfaring med ulike former for arbeid med språk- og hørselshemning.

Studentene skal også få kunnskap om og erfaring med kartlegging og helhetlig observasjon og vurdering, slik at de kan legge opp egne spesialpedagogiske tiltak.

Ulike observasjonsmetoder, testkurs, kartlegging og diagnostisering av ulike språkvansker. Undervisning/opplæring av tunghørte, døve, språkhemmede, afatikere og flerspråklige, lover og regelverk, organisering av ulike undervisnings- og opplæringstilbud, bruk av praktisk-estetiske aktiviteter og litteratur, fo-

rebyggende arbeid, rehabiliterende arbeid, dastøttet læring og alternativ kommunikasjon.

Samarbeid og rådgiving

Formålet med dette studieavsnittet er å gi innføring i rådgivningsteori, saksbehandling og forandringsstrategi (innovasjonsteori), og anvendelse av dette i praktisk spesialpedagogisk arbeid innenfor tverrfaglig/tverretattlig samarbeid, og i samarbeid med barn/elever, foreldre/foresatte. Det er også et mål at studentene lærer å la grundige og helhetlige vurderinger ligge til grunn for rådgivning og samarbeid.

Rådgivingsteorier, konsultasjonsmodeller, kollegaveiledning, audiopedagogen som rådgiver, audiopedagogens yrkesrolle og samarbeidspartnere, rapportskrivning, integreringsproblematikk, etikk, lover og regelverk.

Praksis

Studentene skal få erfaring i arbeidet med døve og tunghørte samt innsikt i ulike problemstillinger og arbeidsoppgaver i dette praksisfeltet. Oppholdet på hørselssentral vil være en del av praksisopplegget for alle studenter. Ellers vil det så langt som mulig bli tatt hensyn til studentenes valg av fordypningsemne ved utplasing i praksis.

Studieretning: fysisk funksjonshemning

Mål

Målet med utdanningen er å kvalifisere til spesialpedagogisk arbeid for personer med fysiske funksjonsvansker (bevegelsesvansker, nevro-

muskulære funksjonsvansker og skjulte funksjonshemninger).

Organisering

Høstsemesteret består av ca 13 uker med teoretiske studier, 3 uker ekstern praksis knyttet til spesialpedagogisk arbeid eller tilrettelegging av betingelser for fysisk funksjonshemmede.

Vårsemesteret består av ca 11 uker med teoretiske studier, 3 ukers ekstern praksis, 4 uker til utarbeiding av en prosjektoppgave og framlegging av denne (muntlig gruppeeksamen) Skrivning av semesteroppgave er lagt til slutten av høstsemesteret og begynnelsen av vårsemesteret.

Linjemøte holdes ca. en gang i måneden for studentene på studieretning: fysisk funksjonshemning. Her kan studenter og faglig koordinator drøfte faglige og organisatoriske spørsmål. En kan også ta opp saker av mer allmenn interesse for studiet og for instituttet. Forøvrig bestemmer studentene hvordan linjemøtene skal benyttes.

Det vil bli redegjort for obligatoriske komponenter i starten av studieåret.

Undervisningsformer

Det legges opp til undervisningsformer som varierer mellom forelesninger, seminarpregete drøftinger og gruppearbeid, individuelle litteraturstudier, prosjektarbeid og rollespill.

Skriftlig egenproduksjon blant annet gjennom besvarelse av obligatoriske oppgaver, er en viktig del av studiet. Den vil gi studentene trening i å finne fram til relevant litteratur i forhold til definerte problemstillinger og vil gi trening i å lese og vurdere relevant forsknings- og

oversiktslitteratur. Skriftlig framstillingsevne er dessuten en viktig ferdighet i forbindelse med samarbeid i yrkesmessig sammenheng.

Studentene skal levere en semesteroppgave og en skriftlig rapport som del av et prosjektarbeid i vårsemestret.

Innhold

Kommunikasjon og språk

- utvikling av kommunikative ferdigheter
- kommunikasjonsvansker
- alternativ kommunikasjon og spesialpedagogiske tilnærminger

Kommunikasjonsvansker hos personer med fysiske funksjonsvansker vil stå sentralt i gjennomgangen. Tiltak vil rettes mot personer med tale- og språkvansker forårsaket av fysiske funksjonsvansker.

Fysiske funksjonsvansker

(bevegelsesvansker, nevromuskulære funksjonsvansker, skjulte funksjonshemninger og alvorlige sykdommer)

- beskrivelser og årsaker, tilleggsvansker
- motoriske og sansemotoriske funksjoner
- nevrologi og nevropsykologi

En vil legge vekt på de konsekvensene fysiske funksjonsvansker kan få for utvikling og læring. Tilleggsvansker som ofte forekommer sammen med fysiske funksjonsvansker vil også vektlegges.

Hjelpemidler og tilpasninger

- enkle og avanserte hjelpemidler
- leker og materiell tilpasset fysisk funksjonshemmede
- hjelpemiddelformidling
- finansieringsordninger og søknadsprosedyrer

I tilknytning til disse temaene vil det bli organisert studiebesøk/ekskursjoner.

Bruk av datatekniske hjelpemidler og læremidler

- forutsetninger og rammer i miljøet
- tekstbehandling
- data som læremiddel for elever med oppmerksomhets- og konsentrasjonsvansker
- hjelpemidler for personer med håndmotoriske vansker og forflytningsvansker
- læremidler for personer med motoriske vansker
- argumentativ og alternativ kommunikasjon

Temaene vil presenteres i forelesningsform og som demonstrasjoner. Det forutsettes dessuten at studentene oppøver egenferdighet og fortrolighet med bruken av data gjennom selvstendige øvelser og undervisning.

Utarbeiding og gjennomføring av opplæringsprogram og andre tiltak

- diagnostikk og evaluering
- planlegging av tiltak for personer med fysisk funksjonsvansker
- sansemotorisk trening og tilpasset fysisk aktivitet

- praktisk-estetiske aktiviteter
- yrkesmessig attføring
- lover og regelverk

Disse temaene vil dels bli behandlet gjennom særskilte forelesninger og dels bli integrert i undervisningen om fysiske funksjonsvansker. De vil også bli behandlet gjennom praksis, ekskursjoner og prosjektarbeid.

Samarbeid, rådgivning og veiledning

- samarbeid med foresatte og andre fagfolk
- rådgivning
- veiledning
- spesialpedagogers arbeidsområder

En vil bl.a. arbeide med praktiske oppgaver for å videreutvikle studentenes forutsetninger for samarbeid med funksjonshemmede, med foresatte og med andre fagfolk.

Praksis

Hovedmålet med praksis er at studentene skal få erfaring i arbeidet med fysiske funksjonsvansker. I vårsemesteret vil det vanligvis bli lagt inn et opphold på et helsesportsenter. Gjennom praksis, prosjektarbeid og ekskursjoner får studentene kjennskap til funksjonshemmede personers situasjon og bruken av

ulike opplæringstiltak.

Studieretning: logopedi

Mål

Målet med utdanningen er å kvalifisere til spesialpedagogisk arbeid for personer med språk- og talevansker (forsinket og avvikende språk- og taleutvikling, afasi, stamming og stemmevansker).

Organisering

Linjemøte holdes jevnlig. Her kan studenter og faglig koordinator drøfte faglige og organisatoriske spørsmål. En tar også opp saker av mer allmenn interesse for instituttet.

Undervisningsformer

Studiet legger opp til undervisningsformer som varierer med emne og praktiske rammer for det enkelte fagområde. Det legges opp til en veksling mellom rene forelesninger, seminarpregete drøftinger, gruppearbeid, videomonstrasjoner, rollespill og kasusstudier.

Selvstudium i form av litteratur- og tidsskriftstudier, kollokviearbeid og testøvelser kommer i tillegg til den timeplanlagte undervisningen.

Skriftlig selvstendig arbeid gir studentene trening i og stiller krav om å finne fram, lese og vurdere relevant oversikts- og forskningslitteratur. Den skriftlige egenproduksjonen er en viktig del av studiet.

Studentene skal skrive en semesteroppgave i høstsemesteret samt en skriftlig rapport som del av prosjektarbeidet ved avslutningen av studieåret. Det blir i tillegg stilt krav til rapportskrivning i praksisperiodene og faglige notater i tilknytning til teoriundervisningen.

Innhold

Kommunikasjon og språk

Kommunikasjonsteori, lingvistikk, fonetikk, nevrologi og nevropsykologi, språkutvikling, ulike perspektiver på språktilegnelse, språkets funksjon og tospråklighet.

Stemmedannelse og stemmevansker

Oppøving av egen stemme, strupehodets anatomi og fysiologi, organiske og funksjonelle stemmevansker samt laryngektomi; ytringsformer, årsaker og følgetilstander, kartlegging, logopediske tiltak; behandling, hjelpemidler og forebyggende arbeid.

Afasi

Nevrofysiologi, sykdomslære, afasi, dysartri, taleapraksi; ytringsformer, årsaksforhold og følgetilstander, kartlegging og afasitester, rehabilitering, språk- og taletrening.

Talevansker og løpsk tale

Taleflyvansker; ulike ytringsformer, årsaksforhold og utviklingsforløp, psykologiske og sosiale følgetilstander, kartlegging, logopediske tiltak for barn og voksne; forebyggende arbeid, behandling og rådgivning

Språkvansker hos barn

Forsinket og avvikende språkutvikling, test og testevaluering, kartlegging av språkvansker, ulike modeller for språkstimulering og opplæring og alternativ augmentativ kommunikasjon, bruk av praktisk-estetiske aktiviteter og litteratur i språkstimulering, hørselshemming og audioteknikk.

Språklydvansker

Språklydvansker; utvikling, ytringsformer, årsaksforhold, kartlegging, logopediske tiltak; opplæring og forebyggende arbeid.

Samarbeid og rådgivning

Rådgivningsteorier, rådgivning, veiledning, konsultasjon, logopedens yrkesrolle, samarbeid med foresatte og andre fagfolk, lovverk.

Praksis

Studentene skal ha praksis innen hvert av fagområdene afasi, språk- og talevansker, talelydvansker og stemmevansker. Praksisen legges til barnehager, grunnskole, kompetansesentra, PP-tjeneste, sosialmedisinske institusjoner og sykehus.

Studieretning: psykisk utviklingshemning

Mål

Målet med utdanningen er å kvalifisere for spesialpedagogisk arbeid for mennesker med psykisk utviklingshemning.

Organisering

Studieplanen består av 6 studieavsnitt samt praksis (se innhold).

Undervisningsformer

Undervisningsformene for studiet må sees i sammenheng med mål for studiet og det faglige innholdet studieplanen omhandler. Undervisningsformene for studiet er:

- selvstudium, inklusive selvvalgt pensum på ca. 100 s. i tilknytning til semesteroppgave, prosjektarbeid, praksis
- forelesninger, drøftinger, gruppearbeid, evt. skriftlige treningsoppgaver.

Innhold

Idehistoriske og moralfilosofiske emner

Formålet med dette studieavsnittet er å videreføre kunnskapen om det spesialpedagogiske arbeidsfeltet fra 1. avdeling, og å se på funksjonshemming og funksjonshemmedes rettigheter i en idehistorisk og moralfilosofisk sammenheng.

- psykisk utviklingshemning i et historisk perspektiv
- epistemologisk/kunnskapsteoretisk grunnlag for spesialpedagogiske tiltak
- kunstens beskrivelser av mennesker med psykisk utviklingshemning
- medisinsk genetik og etiske konsekvenser
- menneskesyn, etisk refleksjon og kunnskapsutvikling

Årsaksforklaringer

Formålet med dette studieavsnittet er å gi en innføring i spesialpedagogiske, medisinske og nevropsykologiske forhold med relevans til psykisk utviklingshemning og spesialpedagogisk virksomhet.

- psykisk utviklingshemning, definisjoner, teori og empiri
- psykisk utviklingshemning, hjerne-skade, cerebral parese, autisme, medisinske syndromer og andre diagnoser som medfører psykisk utviklingshemning
- nevrologi og nevropsykologi
- psykisk utviklingshemning relatert til psykisk sykdom og psykologisk/psykiatrisk behandling
- psykisk utviklingshemning som flerhandikapp

Psykisk utviklingshemning og spesialpedagogiske tiltak

Formålet med dette studieavsnittet er å nærme seg psykisk utviklingshemning ut fra en spesialpedagogisk og flerfaglig innfallsvinkel.

- psykisk utviklingshemning relatert til kunnskapsteoretiske, læringsteoretiske og utviklingspsykologiske perspektiver
- samspill, kommunikasjon og språk (bl.a. tidlig stimulering)
- opplæring for livet (ADL, sosial trening, leseopplæring, matematikk, musikk (terapi), forming, bevegelse)
- psykisk utviklingshemmede voksne og spesialpedagogiske tiltak
- læremidler og tekniske hjelpemidler
- psykisk utviklingshemning i flerkulturelt perspektiv

Omsorg for mennesker med psykisk utviklingshemning. Lov og regelverk.

Formålet med dette studieavsnittet er å se nærmere på juridiske forhold, lov- og regelverk, relatert til mennesker med psykisk utviklingshemning.

- lov og reglement, rettsikkerhet for psykisk utviklingshemmede
- normalisering, integrering
- omsorg, tiltak og livskvalitet for mennesker med psykisk utviklingshemning i et livsperspektiv (hjem, barnehage, skole, egen bolig, institusjon, samfunn)

Kartlegging

Formålet med dette studiet er å gi innføring i ulike metoder for kartlegging/diagnostisering og utvikling av læreplaner for mennesker med psykisk utviklingshemning.

- funksjonsanalyse, spesialpedagogisk diagnostisering, differensialdiagnostikk, tester, vurderingsskjemaer m.m.
- didaktikk og individuelle læreplaner

Rådgivning

Formålet med dette studieavsnittet er å gi innføring i rådgivningsteori, saksbehandling og forandringsstrategi (innovasjonsteori), og anvendelse av dette i praktisk spesialpedagogisk arbeid innenfor tverrfaglig/tverretattlig samarbeide, og i samarbeide med barn/elever, foreldre/foresatte.

- få og leve med et psykisk utviklingshemmet barn/familiemedlem
- kriseteori og mestringsstrategier
- rådgivningsteorier og konsultasjonsmodeller, rådgivningsfunksjoner
- flerfaglig samarbeid; - barnehage, skole, PPT, kompetansesentra, habiliterings-

tjenesten, kulturetaten, kommunale og fylkeskommunale tiltak

Praksis

Formålet med praksis er å få kunnskap om og erfaring fra det spesialpedagogiske praksisfeltet knyttet til mennesker med psykisk utviklingshemning og øving i refleksjon over forholdet mellom teoretisk og praktisk kunnskap.

Studieretning: sosiale og emosjonelle vansker

Mål

Målet med utdanningen er å kvalifisere til spesialpedagogisk arbeid for personer med sosiale og emosjonelle vansker.

Organisering

Planen er en rammeplan der det er lagt vekt på å få fram det særegne ved faget, studieinnholdet og organiseringen av studiet.

Studiet er delt inn i fem områder inklusive obligatorisk praksis. Det gis mulighet for avgrenset spesialisering og fordypning gjennom valg av to prosjektarbeid.

Linjemøte blir holdt jevnlig til fastsatt tid hvor faglige og organisatoriske spørsmål blir drøftet. Det blir tatt beslutninger i saker som ligger innenfor linjemøtets avgjørelsesmyndighet.

Det vil bli redegjort for obligatoriske komponenter i starten av studieåret.

Undervisningsformer

Det vil bli benyttet varierte undervisningsformer: forelesninger, gruppearbeid, individuelt arbeid, litteraturstudier, prosjektarbeid, rollespill og bruk av video.

Innhold

I. Sosiale og emosjonelle vansker i teori og praksis

- Innføringsperiode
- Hva er sosiale og emosjonelle vansker?
- Teoretiske referanserammer og metoder for å beskrive, kartlegge og forstå sosiale og emosjonelle vansker.
- Spesialpedagogiske konsekvenser og tiltak på individ-, gruppe- og samfunnsnivå.
- Barne- og ungdomslitteratur
- Nevrologi

II. Omsorgssvikt og seksuelle overgrep

- Barnevern

III. Prosjektarbeid (høst og vår)

Prosjektarbeidet i høstsemesteret vil bli lagt til Rommen skole hvor bl.a. 2 dagers skoleover-takelse inngår i opplegget..

IV. Rådgivning, forebyggende og problemløsende tiltak i rådgivningsperspektiv

- Observasjon, test og kartlegging
- Rådgivningsteorier og konsultasjonsmodeller
- Ulike rådgivningsroller

- Praktisk rådgivning og kommunikasjons trening (rollespill, video)
- Kriseteori
- Innovasjon som rådgivningsstrategi

Praksis

Praksis skal i likhet med studiet forøvrig medvirke til at studentene får økt bevissthet om nødvendigheten av å ha et helhetsperspektiv på spesialpedagogisk arbeid.

Praksis skal spesielt medvirke til å utvikle bevissthet om forholdet mellom teori og praksis, stimulere til refleksjon over integreringsproblematikken og hjelpe studentene til å foreta en kritisk vurdering av eget arbeid og egen fungering.

Det skal utarbeides en pedagogisk rapport fra praksis.

Studieretning: spesifikke lærevansker

Mål

Målet med utdanningen er å kvalifisere til spesialpedagogisk arbeid for personer med spesifikke lærevansker (lese- og skrivevansker, matematikkvansker.) Det legges vekt på å kvalifisere for bruk av datateknologi i spesialpedagogisk arbeid for personer som har slike vansker.

Organisering

Hvert av studiets to semestre inneholder både teoriundervisning og praktiske aktiviteter. Høstsemesteret starter med to ukers forkurs for de studenter som mangler elementær grunnleggende kunnskap i bruk av datamaskin. Disse ukene blir lagt til de to siste ukene før offisiell studiestart i høstsemesteret.

Studiet er temaorientert med forelesninger organisert både i perioder og rekker. Høstsemesteret består av grunnleggende teoriundervisning og oppøving av egenferdighet i spesialpedagogisk anvendelse av datamaskin. Denne praksisaktiviteten blir fordelt utover hele høstsemesteret.

Vårsemesteret består av teoriundervisning, spesialpedagogisk anvendelse av datamaskin, 1 uke til skriving av semesteroppgave, 3 uker ekstern praksis og 4 uker til prosjektarbeid.

Studentene vil ha en studiedag pr. uke

Linjemøte holdes ca. en gang i måneden som ledes av studentene. Her kan studentene og studiekoordinator drøfte faglige og organisatoriske spørsmål og annet som er av betydning for studiet.

Det vil bli redegjort for obligatoriske komponenter i starten av studieåret.

Undervisningsformer

Undervisningsformene i studiet vil variere mellom forelesninger, gruppearbeid, demonstrasjoner av utstyr og programmer, prosjektarbeid og individuelt arbeid på datamaskiner. Selvstendig arbeid med faglitteratur, fagtidsskrifter, kollokviearbeid og egenøvelser på datamaskin kommer i tillegg til forelesningene.

Skriftlig egenproduksjon er en viktig del av studiet. Det gir studentene trening i å finne fram til relevant litteratur i forhold til en faglig problemstilling og å vurdere relevant og anvendelige forsknings- og oversiktslitteratur.

Studentene skal skrive en semesteroppgave og en skriftlig rapport som del av et prosjektarbeid og utarbeide noen obligatoriske oppgaver i datateknologi.

Innhold

Utvikling og læring i relasjon til spesifikke lærevansker

Nevropsykologi, læringspsykologi, lingvistik, persepsjon og sansemotorikk, kommunikasjon, språk- og begrepsutvikling.

lese- og skrivevansker/dysleksi

- Språkutvikling, lese- og skriveutvikling, årsaker til lese- og skrivevansker.
- Spesialpedagogiske tiltak for lese- og skrivevansker: diagnostisering av lese- og skrivevansker, forebygging av lese- og skrivevansker, leseforberedende aktiviteter, ulike lesemetoder.
- Datastøttet læring som hjelp for lese- og skrivevansker, tekstbehandling som hjelpemiddel for lese- og skrivevansker, bruk av ulike læreplaner.

Matematikkvansker

- Utvikling av matematikkforståelse og ferdighet, årsaker til matematikkvansker.
- Spesialpedagogiske tiltak for matematikkvansker: diagnostisering og forebygging av matematikkvansker, undervisningsprinsipper og metoder.
- Datastøttet læring som hjelp for matematikkvansker, bruk av ulike læreprogrammer.

Tester og undersøkelsesmateriell

- Diverse lese- og skriveprøver
- Diverse kartleggingsprøver i matematikk

- ITPA
- KOAS
- Matematikk – diagnostikk, S.A. Ostad
- Orientering om WISC-R
- Reynell

Spesialpedagogiske tiltak for lese- og skrivevansker

- Diagnostisering og analyse av lese- og skrivevansker
- Forebygging av lese- og skrivevansker
- Leseforberedende aktiviteter
- Tilpasset opplæring på ulike skrivevansker
- Ulike lesemetoder
- Stavestrategier og staveprosesser
- Prosessorientert skriving
- Datastøttet læring som hjelp for lese- og skrivevansker
- Tekstbehandling som hjelpemiddel for lese- og skrivevansker
- Utarbeiding av spes.ped. opplegg med EDB som hjelpemiddel

Spesialpedagogiske tiltak for matematikkvansker

- Diagnostisering av matematikkvansker/a>
- Forebygging av matematikkvansker
- Undervisningsprinsipper og metoder
- Matematikkforberedende aktiviteter
- Tilpasset opplæring på ulike alderstrinn
- Datastøttet læring som hjelp for matematikkvansker
- Bruk av ulike læreprogrammer

Datamaskin med spesialpedagogisk tilleggsutstyr

- Standard maskinvare, tilleggsutstyr for funksjonshemmede, (brytere, alternative tastaturer, pekeskjerm, hodestyring, kunstig tale), talestøtte, kommunika-

sjonshjelpemidler med vekt på datatekniske løsninger feilretting og tilkobling av utstyr.

Det vil arbeides med praktiske oppgaver som rollespill for å utvikle forutsetninger for samarbeid med ulike grupper fagfolk og foresatte.

Spesialpedagogisk programvare

- Utvalgte standardprogrammer og systemer, multimedia, hjelpeprogrammer for mus- og tastaturerstatninger, programvare for datakommunikasjon.

Design og tilpasning av løsninger

- Innstallasjon av programvare, tastatur og muserstatning i programvare, utvikling av applikasjoner ved bruk av Par-maker, Linkway og Intercept.

Studentene skal gjennomføre noen obligatoriske oppgaver knyttet til dette temaet i løpet av studieåret.

Forkurs

Undervisning i temaet om spesialpedagogisk anvendelse av datamaskin starter med et forkurs i to uker der studentene lærer elementære datatekniskferdighet knyttet til standardprogrammer, bl.a. tekstbehandling og enkel bruk av operativsystemet. Dette kurset er obligatorisk og gjelder bare for de studenter som ikke innehar denne kunnskapen fra før. Litteratur til dette kurset vil være et kompendium utarbeidet av Lage Jonsborg.

Samarbeid, rådgivning og veiledning

- Rådgivningsteorier, veiledning og konsultasjon, samarbeid med andre fagfolk og foresatte, lovverk.

Praksis

Praksis blir knyttet til det spesialpedagogiske arbeidsområdet, og det blir gitt anledning til å prøve ut datateknisk innsikt og ferdighet i forhold til spesialpedagogisk anvendelse. Praksis legges til barnehager, grunnskoler, kompetansesentra og PP-tjenesten. Instituttet benytter i alt vesentlig praksissteder i Oslo-regionen.

Studiet vil også bestå av praktiske aktiviteter knyttet til bruk av datamaskin i spesialpedagogisk arbeid

Studieretning: synspedagogikk

Mål

Målet med utdanningen av synspedagoger er å kvalifisere for spesialpedagogisk arbeid med synshemmede på ulikealderstrinn innenfor barnehage, skole og helse- og sosialvesenet.

Organisering

Studiet er et heltidsstudium som omfatter 2 semestre. Hvert av studiets semestre inneholder teoriundervisning og prosjektarbeid knyttet til spesialpedagogisk arbeid med tilrettelegging av opplæring for synshemmede.

Høsten består av ca 14 uker med teoretiske studier og 2+ 4 uker til praksis og arbeid med prosjektoppgaven.

Linjemøte blir holdt jevnlig til fastsatte tider hvor faglige og organisatoriske spørsmål kan

drøftes. Det vil bli redegjort nærmere for obligatoriske komponenter i starten av studieåret.

Undervisningsformer

Det er gjennomsnittlig 12 til 16 timeplanfestet undervisning med en studiedag pr. uke. Arbeidsformene i studiet vil variere mellom forelesninger, selvstudier og gruppearbeid som må sees i sammenheng med mål for studiet og det faglige innholdet studieplanen omfatter. Det forventes at studentene deltar aktivt i alle faser av studiet. Selvstendig arbeid med faglitteratur og tidsskrifter er en viktig del av studiet. Det vil i løpet av studiet bli krevd at studentene demonstrerer egenferdigheter i en del utvalgte temaer, besvarer noen kortsvarsoppgaver, skriver en semesteroppgave og gjennomfører et praksisrettet prosjektarbeid. Det er utarbeidet krav til dette arbeidet som studentene vil få utdelt ved studiestart. Studentene skal underveis legge frem til godkjenning et selvvalgt pensum på ca. 1000 sider i tillegg til de obligatoriske sidene i litteraturlista. En del av pensum er på engelsk.

Innhold

Studiet består av i alt 25 pensum-emner. 16 av disse er spesialisering innen studieretningen, mens 9 er planlagt som felles emner med andre studieretninger. Emnene fordeler seg på følgende hovedområder:

Rådgivning

Formålet med dette emnet er å kvalifisere studentene for rådgivning og faglig veiledning til foreldre, lærere og annet fagpersonale. Områ-

det inneholder teorier om rådgivning, konsultasjon og veiledning. Studentene vil få praktisk trening og veiledning i ulike rådgivningsroller gjennom bruk av rollespill og video.

Utredning og planarbeid

Formålet med denne delen av studiet er å kvalifisere studentene i ulike typer utredninger som deler av grunnlaget for utvikling av habiliterings- og rehabiliteringsplaner for synshemmede. Viktige temaer er:

- synssansens anatomi, fysiologi og patologi
- barnenevrologi, nevropsykologi, syn og neurologi
- optikk for synshemmede
- prinsipper og vurderinger i kartlegging og observasjon
- pedagogisk synsprøving
- synshemmede og hørsel
- sosialt nettverk
- synspedagogisk sakkynndighet, planarbeid og didaktikk

Fagrettet tiltak

Formålet med disse emnene er å kvalifisere studentene i noen fagemner innen synspedagogikken som har betydning for opplæring, habilitering og rehabilitering av synshemmede. Utvalgte områder er:

- synshemmedes lesing og skriving
- matematikk og blinde
- synshemmede, kropp og sansemotorikk
- kulturspektiver
- mobilitet og ADL

Optimalisering av læringsbetingelsen

Formålet med denne delen av studiet er å gi

studentene teoretisk og praktisk kunnskap om tilrettelegging av vilkår for utvikling og læring.

- optimalisering av fysisk miljø
- hjelpemiddelformidling og informasjonsteknologi for synshemmede
- tidlig stimulering og foreldreveiledning
- kognitive konsekvenser av synshemming
- sosiale konsekvenser av synshemming

Praksis

I den tiden som er avsatt til praksis skal studentene arbeide i grupper med oppgaver knyttet til praksisfeltet. Studentene skal gjennomføre og dokumenter praksisoppgavene som en del av den interne evalueringen. Denne dokumentasjonen består av en skriftlig praksisrapport og en muntlig framlegging av arbeidet for medstudenter og faglig koordinator. Praksisoppgavene ska gi studentene anledning til å bruke innovative og didaktiske prinsipper og knytte teori til praksis.

3. AVDELING

Opptak til studiet/forkunnskaper

Opptak til 3. avdeling krever utdanning på cand.mag.nivå, hvor fullført 2. avdeling spesialpedagogikk eller tilsvarende utenlandsk utdanning må være inkludert

Målsetting

3. avdelingsstudiet har som overordnet målsetting å kvalifisere for spesialpedagogiske arbeidsoppgaver innen forskning og utdanning.

Sentralt i denne sammenheng står skoleing i ulike forskningsmetoder, forskningsfor-

midling og bevisstgjøring av forskningsetiske spørsmål.

På grunnlag av denne skoleringen skal studentene være i stand til å oppsøke, avklare og avgrense sentrale spesialpedagogiske forskningsoppgaver. De skal selv forberede og gjennomføre et prosjekt og skrive dette ut som hovedfagsoppgave.

Organisering

Undervisningen er organisert tematisk i følgende hovedtema:

- vitenskapsteori
- pedagogiske grunnlagsspørsmål
- forskningsmetode
- statistikk
- forskningsformidling
- planlegging og utforming av hovedfagsoppgave

Det er obligatorisk frammøte til hovedoppgaveseminar og en del øvelser knyttet til forelesningene. Det vil bli gjort nærmere rede for dette ved studiestart.

Studietiden er organisert i to studieavsnitt:

1. studieavsnitt: 1. semester (høsten 1996)
2. studieavsnitt 2. og 3. semester.

Innhold

1. studieavsnitt (Et semester)

I dette studieavsnittet blir hovedvekten lagt på undervisning i de hovedtemaene som er nevnt foran. Studieavsnittet avsluttes med en skriftlig eksamen.

Arbeidsformer

Arbeidet er preget av teoretiske og metodiske studier. Det blir også lagt opp til å stimulere og veilede den enkelte student i valg av problemstilling for arbeidet med hovedoppgaven og metoder for å kaste lys over denne.

Undervisningen blir i hovedsak gjennomført av instituttets faste vitenskapelige personale og gis i form av oversiktsforelesninger, praktiske øvelser og utfyllende seminararbeid.

Sentralt i opplegget står hovedoppgaveseminarer. I seminarer blir hovedvekten lagt på prosjektplanene for hovedfagsarbeidet som studentene skal utarbeide i løpet av semesteret (ca 4-5 sider).

I forbindelse med hovedoppgaveseminarer vil studentene arbeide i mindre grupper. Hver studiegruppe vil ha en av instituttets faste stab som veileder.

2. studieavsnitt

Andre studieavsnitt (2. og 3. semester vår/høst1997)

Dette studieavsnittet omfatter planlegging, gjennomføring og utskriving av en hovedfagsoppgave. I tillegg skal studentene utarbeide en artikkel med grunnlag i forskningsarbeidet.

Studieavsnittet vil hovedsakelig være preget av konsentrert arbeid med den selvvalgte hovedoppgaven.

Vårsemesteret inneholder en samling på 1-2 uker som skal brukes til undervisning i forskningsmetode og analyse spørsmål, samt organisering og skriving av hovedoppgave.

I siste semester gjennomføres en samling der bl.a. forskningsformidling og presentasjon av data er sentrale tema.

Veiledning

Det er oppnevnt et team som leder hovedfagsstudiet. Teamet har, i samarbeid med studieledelsen, ansvaret for den faglige gjennomføringen av studiet.

I det andre studieavsnittet (2. og 3. semester) har hver student rett til inntil 20 timer veiledning i forbindelse med hovedfagsoppgaven.

Vurdering

Intern vurdering

I forbindelse med undervisningen blir det i en del tilfelle gitt arbeidsoppgaver som studentene skal gjennomføre.

Eksamen

For å ta eksamen i vitenskapsteori, forskningsmetode og statistikk kreves dokumentert deltagelse i:

- hovedfagsseminar
- prosjekter knyttet til metodeundervisning

Eksamen 3. avdeling spesialpedagogikk avholdes ordinært en gang i året og består av følgende deler:

a) Individuell skriftlig eksamen i statistikk, vitenskapsteori og forskningsmetode. Denne eksamen er gitt en varighet på 8 timer og går over to dager med følgende oppdeling:

3 timers eksamen i statistikk

5 timers eksamen i vitenskapsteori og forskningsmetode. Graderte tallkarakterer.

b) Hovedoppgave. Graderte tallkarakterer.

c) Faglig artikkel skrevet med utgangspunkt i hovedfagsoppgaven. Godkjent/ikke god-

kjent. Den faglige artikkelen skal leveres senest 3 uker etter innlevering av hovedfagsoppgaven. Eksamen i statistikk, vitenskapsteori og forskningsmetode teller 1/3 og hovedfagsoppgaven teller 2/3 ved utregning av samlet karakter.

4. AVDELING

Opptak til studiet/forkunnskaper

Opptak til 4. avdeling krever fullført 2. avdeling og 3. avdeling i spesialpedagogikk eller tilsvarende utenlandsk utdanning

Målsetting

Studiet sikter mot å kvalifisere kandidatene til spesialpedagogisk arbeid innenfor følgende hovedområder:

- undersøkings- og rådgivningsarbeid
- innovasjons- og utviklingsarbeid

Organisering

Studiet går over to semestre.

Det første semestret har mye organisert undervisning, mens det andre semestret er preget av selvstendig studium og prosjektarbeid.

De to hovedområdene rådgivning og innovasjon har sammen vektlegging, og er bygd opp slik at de gjensidig skal støtte hverandre teoretisk og praktisk.

Det er obligatorisk frammøte til alt gruppearbeid, samt gjennomgang og arbeid med ulike tester.

Innhold

Rådgivningsteorier

Det er en forutsetning at studentene på forhånd har satt seg inn i de mest sentrale rådgivningsteoriene. I dette kurset vil det bli lagt vekt på å se ulike rådgivningsteorier i forhold til hverandre.

Rådgivningsmetoder

Metodekurset omfatter de grunnleggende fasene i rådgivning. Dette gjelder involveringsfasen, kartleggingsfasen, bevisstgjøringen av egen situasjon og måldefinisjonsfasen, samt handlings- og tiltaksfasen. Innenfor hver fase blir rådgiveren stilt overfor ulike krav, fra å observere og gi hjelp til nyorientering, til å reflektere tilbake til klienten. Det vil her bli lagt vekt på praktiske øvelser og trening. Prosessen vil primært bli sett ut fra en problemløsningsmodell. Fagetiske problemstillinger vil bli drøftet underveis.

Kurset vil også omfatte konsultasjon som metode. I tilknytning til denne delen av studiet skal studentene skrive en rapport der egne valg i rådgivningsfeltet blir drøftet. Selvvalgt pensum skal grunngis i denne sammenhengen.

Test og observasjon

I testkurset tar en sikte på gi trening i bruk av tester som er særlig aktuelle i pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste. Det vil spesielt bli arbeidet med WISC-R. Ved siden av å gi praktisk trening i enkelte sentrale tester vil det bli gitt orientering om en rekke tester som kan være aktuelle å bruke i ulike rådgivningssammenhenger.

Etter eget ønske vil det bli gitt anledning til fordypning i ulike tester og observasjonsmetoder. Det vil bli lagt vekt på å drøfte pedagogiske konsekvenser av de psykologiske undersøkelsene.

Helhetsperspektiv - trening med utgangspunkt i konkrete saker

I siste delen av kurset vil det bli lagt vekt på å gi et helhetsperspektiv omkring rådgivningsprosessen. Det vil bli arbeidet med analyse og tolkning av psykologiske prosesser og utvikling av egen rådgiverstil.

Innovasjons- og utviklingsarbeid

Målsettingen med innovasjonsdelen i 4. avdelingsstudiet er å gi studentene kunnskaper om planlegging, gjennomføring og vurdering av grunngitte endringer i utdanningssystemet.

Det blir lagt vekt på innsikt i forandrings- og ledelseprosesser for at kandidatene skal utvikle seg til selv å kunne drive innovasjonsarbeid, og til å kunne lede og veilede andre i å drive slik virksomhet på ulike områder.

Det teoretiske studiet er organisert i fire kursrekker i vårsemestret:

Organisasjon og ledelse

Det blir lagt vekt på hva organisasjon og ledelse har å si i forbindelse med innovasjonsarbeid. Ulike ledelses- og organisasjonsfilosofier blir behandlet, sammen med teoretisk og praktisk kunnskap om ledelse, organisasjonsutvikling og innovasjon.

Det blir lagt vekt på kunnskaper om prosesser og spesielle problemer i samband med im-

plementering og spredning av ideene i innovasjonen.

Evaluering og innovasjonsarbeid

Denne kursrekken forutsetter kunnskaper i vitenskapsteori og forskningsmetode tilsvarende kravene på 3. avdeling i spesialpedagogikk. Det blir lagt vekt på kunnskaper om systematikk, teknikker og spesielle problemer i forbindelse med evaluering av innovasjonsarbeid.

Læreplanutvikling

Det blir lagt vekt på kunnskaper om hva verdivalg har å si som grunnlag for læreplaner, og om systematikk og design for læreplanutvikling. Det blir fokusert på bruk av læreplaner og individuelle læreprogram som middel til fornyelse i pedagogisk sammenheng.

Innovasjonsrapporten

Studenten skal gjennomføre et praktisk innovasjonsprosjekt og legge fram en rapport om dette. Arbeidet med innovasjonsprosjektet kan starte i vårsemestret. Det er satt av ca 10 studieuker til planlegging, gjennomføring og rapportering. Det blir stilt de samme faglige krav som for en hovedoppgave når det gjelder systematikk, indre logikk, drøfting, referansesystem m.m.

Rapporten bør være på mellom 20 og 40 sider.

Innholdet i innovasjonsrapporten bør omfatte følgende fire komponenter:

- situasjonen før innovasjonen

- innovasjonen (ide og gjennomføringsplan)
- hendingsforløpet
- vurdering

Veiledning

Studentene har rett til 10 timers veiledning under arbeidet med innovasjonsprosjektet.

Eksamen

Individuell skriftlig 6 timers eksamen i rådgiving avholdes etter første semester (vår). Gradede tallkarakterer. Deretter en muntlig eksamen som kan justere resultatet fra den skriftlige besvarelse. Innovasjonsrapporten leveres etter annet semester. Gradede tallkarakterer. Rådgivingseksamen og innovasjonsoppgaven teller likt ved utregning av samlet karakter.

Fjernundervisning

SPESIALPEDAGOGIKK, 1. AVD./GRUNNFAG

Formålet med dette studiet er å imøtekomme det store behovet for spesialpedagogisk utdanning i videregående skole. Studiet er bygd opp av moduler og er organisert som skolebasert etter- og videreutdanning for lærere og ledere i skolen. Studiet forutsettes å være skolebasert og praksisrettet. Lærere og andre interesserte bør derfor ha kontakter med praksisfeltet.

Studiet består av Spesialpedagogikk I og Spesialpedagogikk II.

SPESIALPEDAGOGIKK I

(10 vektall/1. halvdel) har følgende moduler.

- Modul1: Elev - lærer - skole
- Modul 2: Planlegging, oppfølging og samarbeid
- Modul 3: Funksjonshemming i samfunnsperspektiv
- Modul 4: Særlige vansker som hemmer læring og utvikling
- Tilvalgsmodul 1: Fremmedspråklige elever i videregående skole
- Tilvalgsmodul 2: EDB i spesialpedagogisk arbeid

SPESIALPEDAGOGIKK II

10 vektall/ 2. halvdel har følgende moduler:

- Modul 5: Spesialpedagogikk som fornyingsarbeid
- Modul 6: Spesialpedagogiske arbeidsmåter
- Modul 7: Generelle lærevansker
- Modul 8: Lese- og skrivevansker
- Modul 9: Sosiale og emosjonelle vansker
- Modul 10: Egenpraksis under veiledning

Det er utviklet egen studielitteratur, video-grammer, TV-programmer m.m. til hver enkelt modul. Fjernundervisningen kombineres med samlinger regionalt og lokalt. Statens Utdanningskontorer deltar i gjennomføringen av utdanningen.

Studenter som gjennomfører alle modulene, kan gå opp til avsluttende kompetansegivende eksamen. Det er også mulig å ta enkeltmoduler som etterutdanning uten å gå opp til eksamen. Bestått eksamen i Spesialpedagogikk I og Spesialpedagogikk II godskrives som Spesialpedagogikk grunnfag/1. avdeling.

Studietilbudet er et nasjonalt samarbeidsprosjekt mellom Universitetet i Oslo, tidligere Sogndal lærarhøgskule, tidligere Bodø lærer-

høgskole, Norsk fjernundervisning og Kirke-, utdannings og forskningsdepartement.

Formelle krav

For å ta eksamen må man være immatrikulert ved et universitet eller en vitenskapelig høgskole i Norge.

For nærmere opplysninger om studietilbudet ta kontakt med

Institutt for spesialpedagogikk

Boks 1140, Blindern

0316 Oslo

Tlf. 22858059

Studietilbud utenfor profesjonsstudiet

MASTERGRAD/MASTER OF PHILOSOPHY IN
SPECIAL EDUCATION

Opplegg

Institutt for spesialpedagogikk tar hver høst (fra og med høsten 1996) opp et kull på Mastergradstudiet. Studiet er spesielt rettet mot studenter fra utviklingsland og Øst-Europa. Studiet er en heltidsbeskjeftigelse og har en varighet på 2 kalenderår (24 måneder).

Det foregår for tiden en evaluering av Mastergraden ved instituttet. Detaljert studieplan og regler for opptak og eksamen er under bearbeidelse.

Forutsetninger/opptakskrav

Det forutsettes BA, BEd i spesialpedagogikk, minst 3 års yrkespraksis i spesialpedagogikk og bestått engelsk språktest med minst 550 po-

eng på TOEFL-skalaen (Test of English as a Foreign Language) eller oppnådd minst 6.0 på IELTS (International English Language Testing System).

Kvalifiserte lærere som i tillegg har en utdanning spesialpedagogikk tilsvarende Bachelor-nivå og 3 års yrkespraksis, og som tilfredsstillende nevnte språkkrav kan også komme i betraktning.

Mål

Målet med kurset er å:

- overføre innsikt i anvendelse av prinsipper og metoder i utdanning og habilitering/rehabilitering av personer i alle aldersgrupper i og utenfor klasserommet.
- sørge for at kandidatene har grundig kunnskap om samfunnsvitenskapelig metode og teori, samt forskningsmetoder i spesialpedagogikk.
- kvalifisere kandidatene for å utvikle videre det spesialpedagogiske fagområdet i deres hjemland

Organisering

Undervisningen skjer på engelsk. Kurset er organisert etter "sandwich" prinsippet med forelesning og seminar i Norge, avløst av en periode med innsamling av primærdata i hjemlandet. Studentene kommer tilbake til Norge i en avsluttende periode for å skrive hovedoppgaven og gå opp til avsluttende eksamen.

Eksamen

Kandidatene vurderes på grunnlag av skriftlig og muntlig eksamen, et forprosjekt, semester-

oppgaver, hovedoppgave samt en avsluttende samtale om hovedoppgaven.

Talking for døve, døvblitte og døvblinde

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

- generell studiekompetanse (tre-årig videregående skole, linje almennfag eller tilsvarende)
- kommunikative ferdigheter i tegnspråk (opptaksprøve)
- normalt syn, hørsel og bevegelighet
- ferdigheter i maskinskriving (dokumentasjon)

MÅLSETTING

Målet med utdanningen er å gi grunnleggende kunnskaper om og ferdigheter i tolking av språklige meddelser til og fra døve, døvblinde og døvblitte med vekt på sentrale disipliner som språkvitenskapelige elementer, ikke-verbal kommunikasjon, leksikon og grammatikk og analyse av tegnspråktekster. Studiet skal også gi studentene innsikt i språksituasjonen i Norge og Norden, samt gi studentene kunnskaper om de etiske og juridiske aspekter ved tolkeyrket.

ORGANISERING

Studiet er organisert som et fulltidsstudium over to år (40 vektall)

Undervisningen vil veksle mellom forelesninger, trening i språklaboratorium og praktisk tolketrening. Noen delemner vil ha de samme betegnelsene i studiets første og annet år. Innholdet i delemnene vil imidlertid bli for-

skjellig, i og med at store deler av andre studieåret utgjør fordypninger. Som et eksempel kan nevnes at innenfor delemnet tolkeprosessen (tolketeori) vil forelesningenes innhold være avhengige av den brukergruppen (døve, døvblitte, døvblinde) det skal tolkes for.

INNHold 1. ÅR

Studiets 1. år tar sikte på å gi studentene basale, teoretiske kunnskaper om de forskjellige brukergruppene og en grunnleggende innføring og ferdighetstrening i de kommunikasjonsmetoder som brukes.

Hovedområder

Døve, døvblinde og døvblittes situasjon i samfunnet

Delemner

- brukergruppens situasjon
- miljøet, kultur og organisasjoner
- konsekvenser av syns- og hørselstap
- tekniske hjelpemidler
- lovverk etc relatert til brukergruppen

Språk og kommunikasjon

Studieemnet skal gi studentene en teoretisk innføring i aspekter ved språk og kommunikasjon som er relevante for deres framtidige yrkesutøvelse.

Delemner

- språkvitenskapelige elementer
- ikke-verbal kommunikasjon
- aspekter innenfor sosiolingvistikk
- forholdet mellom tale- og skriftspråk
- ulike kommunikasjonsformer blant døve, døvblitte og døvblinde
- tegnspråkernes status i Norden

Tegnspråk

Studieemnet skal øke studentenes kunnskaper om tegnspråk generelt og norsk tegnspråk spesielt

Delemner:

- leksikon og grammatikk
- transkripsjon av tegn og hele ytringer
- analyse av tegnspråktekster
- blandingsformer
- håndalfabet (bl. a. norsk og internasjonalt)

Norsk

Studieemnet skal øke studentenes kunnskaper om norsk tale- og skriftspråk slik at studentenes aktive og passive språk blir mer nyansert og presist.

Delemner:

- språksituasjonen i Norge
- dialekter
- taleøvelser/stemmebruk
- logikk
- en og flertydigheter i tale og skriftspråket
- språkform- og stil

Tolketeori

Studieemnet skal gi studentene en teoretisk bakgrunn for å forstå de prosesser som skjer i en tolkesituasjon.

Delemner:

- konsentrasjonsøvelser
- teoretiske prinsipper for hukommelse
- oversettelsesteori
- tolkeprosessen

Yrkesrolle/etikk

Studieemnet skal gi studentene kunnskaper om de etiske og juridiske aspekter ved tolkeyrket.

Delemner:

- tolkens yrkesrolle
- taushetsplikt og yrkesetiske retningslinjer
- den offentlige tolketjeneste
- tolkeorganisasjoner

Beskrivelse, ledsaging, mobilitet, tekniske hjelpemidler

Studieemnet skal gi studentene kjennskap til de prinsipper som ligger til grunn for utvelgelse av relevante momenter ved beskrivelse. Studentene skal få en teoretisk forståelse og en praktisk erfaring med mobilitet inkludert ledsaging.

Delemner:

- prinsipper for utvelgelse av momenter og trening i beskrivelse av disse
- ledsaging, teori og praksis
- mobilitets-teknikker
- bruk av tekniske hjelpemidler

Tolking

Studentene skal få kunnskap om, og praktisk trening i tolking til/fra alle brukergruppene (døv, døvblinde, døvblitte).

Studentene skal få trening i de kommunikasjonsmetodene og de kombinasjonene av disse som brukes til å synliggjøre det norske tale/skriftspråket (en-språklig tolking) og trening i oversettelse mellom to språk (tegnspråk/norsk)

Det omfatter konsekutiv, resymé- og simultantolking tilpasset en eller flere mottakere og i forskjellige tolkesituasjoner.

Delemner:

- tospråklig tolking (tegnspråk til tale og tale til tegnspråk)
- tegnspråk i begrenset synsfelt
- taktilt tegnspråk
- håndalfabeter
- tydelig tale
- punktskrift
- tegn som støtte til munnavlesning (TSS)

- språksituasjonen i Norden og nordiske talespråk
- typer av prosa
- språkbruksanalyse
- sosiolekt
- stil- og genrebrudd

INNHold 2. ÅR

Studiets 2. år vil være en videreføring av metodiske og språklige elementer, som vil gi studentene muligheter til fordypning og profesjonalisering innenfor forskjellige tolkeområder emner og/eller til forskjellige tolkebrukere.

Hovedområder

Tegnspråk

Studieemnet skal øke studentenes kunnskaper om, og videreutvikle deres ferdigheter i norsk tegnspråk.

Delemner:

- grammatikk
- transkripsjon
- fagterminologi
- nordiske tegnspråk - innføring
- trening i egen tegnspråkferdighet gjennom praktiske øvelser og trening i avlesning gjennom analyse av tegnspråk-tekster

Norsk

Studieemnet skal videreutvikle studentenes reseptive og produktive ferdigheter i norsk tale- og skriftspråk som grunnlag for en mest mulig nyansert og korrekt tolking.

Delemner:

Tolketeori

Studieemnet skal øke studentenes kunnskaper om tolkeprosessen og videreutvikle deres ferdigheter i oversettelse mellom to språk

Delemner:

- auditiv og visuell hukommelsestrening
- oversettelsesteori
- tolkeprosessen
- tolketeknikker

Yrkesrolle/etikk

Studieemnet skal bidra til å bevisstgjøre studentene på yrkesrollen i et samfunnsperspektiv. Studentene skal få viten om og trening i hvordan yrkesskader kan forebygges.

Delemner:

- yrkesskader, avspenning
- psykososiale forhold
- organisering av tolketjenesten

Tolking

Studieemnet skal i del 2 øke studentenes kunnskaper om og ferdigheter i tospråklig tolking. Studentene skal under dette studieemnet gis mulighet til valgfri fordypning: spesialisering innenfor bestemte tolkeområder (f.eks.:undervisning- retts- geistelig- sosialtolking) og/eller tolking til bestemte brukergrupper (døve- døvblitte- døvblinde).

Delemner:

- tolking til talespråk - (undervisnings-, retts-, geistelig-, sosialtolking)

- tolking til tegnspråk - undervisnings-, retts-, geistelig- sosialtolking
- tolking til døvblinde - skrive TSS- tolking)
- tolking til døvblinde - (TS i begrenset synsfelt, TS taktilt, håndalfabeter, kombinasjonsformer

VURDERING

Vurderingsordningen omfatter interne prøver, eksamen og ekstern praksis.

Interne prøver

Studentene skal i løpet av annet år, gjennomføre og presentere et gruppeprosjektarbeid. Prosjektarbeidet må ligge innenfor studiets rammer og krav.

De interne prøvene må være godkjent før studentene kan avlegge eksamen og før vitnemål kan utskrives.

EKSAMEN

Eksamen 1. år

Det første året skal studentene gjennomføre deleksamener i følgende emner:

- punktskrift
- maskinskriving *skrive tolking*
- tolking for døvblinde (tegnspråk taktilt, tegnspråk i begrenset synsfelt)
- tolking for døvblitte (TSS)

Karaktersystem: Godkjent/ikke godkjent.

Eksamen 2. år

26. 27. 28. mai

1. Prosjektarbeid organisert som gruppearbeid. Karaktersystem: Godkjent/ikke godkjent.

2. Skriftlig individuell 6-timers eksamen. Graderte tallkarakterer.

3. Praktisk individuell eksamen i tolking

- fra tegnspråk til talespråk *13. 15.*
- fra talespråk til tegnspråk *14. mai*

- tolking i selvvalgt fordypningsområde

16. 20. 21.

Karaktersystem: Godkjent/ikke godkjent.

4. Ekstern praksis. Karaktersystem: Godkjent/ikke godkjent.

PRAKSIS

Ekstern praksis 1. år

Studentene skal totalt ha 5 ukers ekstern obligatorisk praksis med veiledning. Praksisen organiseres med en ukes observasjonspraksis og 4 uker trenings-praksis fordelt på høst- og vårsemester.

Ekstern praksis 2. år

Studentene skal ha totalt 7 ukers ekstern obligatorisk praksis med veiledning. Praksisperiodene fordeles på høst og vårsemester. Instituttet vil prøve å knytte praksis til studentenes valgfrie fordypningsområder.

Studentene må være forberedt på at praksisstedene både i 1. og 2. år kan være geografisk spredt og medføre kveld, helg og døgnopphold.

Studentene skal levere en rapport etter hver praksisperiode.

Grunnfag tegnspråk

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

Det kreves generell studiekompetanse med tilfredstillende av krav for immatrikulering. Det kreves morsmålskompetanse i tegnspråk for opptak. Fra 1997 kreves det dessuten avlagt eksamen i fonetikk og språkvitenskap. Gode norskkunnskaper og lesekunnskaper i engelsk er en forutsetning for å gjennomføre studiet. Det tas opp maksimum 20 studenter på studiet.

MÅLSETTING

Målet er å gi grunnleggende lingvistiske kunnskaper om norsk tegnspråk, med vekt på sentrale disipliner som språksymbolers oppbygning, morfologi og syntaks relatert til norsk tegnspråk, og gi en bredere orientering i faget hvor også samfunnsmessige og historiske sider ved språkstudiet tas opp.

ORGANISERING

Studiet er organisert som et deltidsstudium over to år 1995-97. Undervisningen gis på tegnspråk, og i noen sammenhenger på norsk tolket til tegnspråk.

Undervisningen er å anse som en del av fagets pensum, og den er obligatorisk. Det forutsettes at studentene deltar aktivt i undervisningen som gis i form av forelesning og seminar.

I løpet av studietiden er det lagt inn en skriftlig semesteroppgave som formuleres av student og godkjennes av faglærer. Oppgavens omfang skal tilsvare ca 3 ukers heltidsarbeid. Omfanget fastsettes i samråd med faglærer i

hvert enkelt tilfelle. Studentene kan gjøre regning med et begrenset antall individuelle veiledningstimer samt gruppeveiledning i seminarform.

INNHOOLD

Språkvitenskapelig innføring og metodeproblemer

Sentrale begreper innenfor lingvistikk. Forholdet mellom verbal og ikke-verbal kommunikasjon. Forskjeller og likheter mellom tegnet og talt spåk.

Sosiolingvistiske aspekter mht norsk tegnspråk.

Metodeproblemer: Prinsipper og teknikker i tegnspråkrelevant forsknings- og utviklingsarbeid.

Tegns form og innhold

Manuelle tegns oppbygning med analyse av minste betydningsskillende element. Tegnmorfologi. Motiverte tegnformer. Oppbygning av tegn avledet av håndalfabet og av tegn med orale komponenter. Tegnklasser. Presentasjon av ulike metoder for å notere tegn (notasjonssystemer for tegn) og transkripsjonsøvelser.

Tegnspråkssyntaks

Setningstyper. Nonmanuell ledd- og setningsmarkering. Grunnleggende leddstilling. Referanse med gjennomgang av etablering og utnyttning av referansepunkt av forholdet mellom deiktisk og anaforisk referanse og av tidslinjer. Kongruensbøyning. Grensemarkører og turta-kingssignaler. Transkripsjon og analyse av vi-

deoinnspilt tegnspråkmateriale. Oversettelse fra norsk tekst til tegnspråk.

Utviklingslinjer når det gjelder ulike tegnspråk - herunder tegnspråkdialekter

Døves tospråklighet

Allment om tospråklighet. Hvordan fungerer henholdsvis norsk tegnspråk og norsk for døve? Morsmål, primærspråk og sekundærspråk, førstespråk og andrespråk. Tospråklig døveundervisning.

Døves barns språkutvikling

Døve barns tegnspråkutvikling. Forutsetninger for tidlig tegnspråkutvikling. Forholdet mellom barns gester og tegnspråk.

Tegnstruktur

Alternative modeller for tegnstrukturen. Markerte og umarkerte tegnelement. Historisk forandring. Barns utvikling av håndformer.

Grammatikk

Fordypningsstudie i tegnspråkets morfologi, syntaks og semantikk. Orientering om blandingsformer av tegnet og talt språk. Transkripsjon og analyse av videoinnspilte tegnspråklige tekster.

Kulturkunnskap og historie

Døves levekår før og nå sett i et sosiolingvistisk perspektiv (språkmiljø, døveundervisning mm). Fortellertradisjoner. Tegnspråkets historie.

EKSAMEN

Interne prøver avlegges etter hvert gjennomgått emne gjennom studieåret og vurderes internt med godkjent/ikke godkjent.

Eksamen til grunnfag består av en individuell semesteroppgave, en individuell 6-timers skriftlig prøve med graderte tallkarakterer og en individuell muntlig eksamen som kan justere karakteren fra skriftlig eksamen.

Semesteroppgaven skal være knyttet til ett av studieemnene. Den kan besvares skriftlig eller ved bruk av video på tegnspråk (sammen med et skriftlig supplement). Graderte tallkarakterer.

Den muntlige prøven tar utgangspunkt i den skriftlige prøven og i pensum.

Betingelsen for å gå opp til eksamen er at man har vært tilstede i minst 75% av undervisningstiden. Dessuten må man ha fått godkjent oppgaver som vurderes internt med godkjent/ikke godkjent.

Semesteremne i tegnspråk for lærere

MÅL

Målet med studiet er å videreutvikle studentens grunnleggende basiskunnskaper og kommunikative ferdigheter i tegnspråk. Gjennom studiet skal studentene tilegne seg forståelse for tegnspråkets status som språk, og kjennskap til døvekulturen.

KRAV TIL OPPTAK

Det kreves generell studiekompetanse og kunnskaper i tegnspråk tilsvarende forkursnivå, kan søke opptak på studiet. **Lærere som omfattes av §2-4 i de reviderte forskrifter for grunnskolen har fortrinnsrett.**

ORGANISERING

Studiet er organisert som et heltidsstudium over ett semester. Studiet er lagt opp med to undervisningsintensive bolker med 4 uker i hver bolk. Det vil bli benyttet varierte undervisningsformer: forelesninger, gruppeundervisning med lærer, kollokvier uten lærer og selvstudium, både av teoretisk og praktisk art. I tillegg vil studentene få noe individuell veiledning.

Mesteparten av undervisningen skjer på tegnspråk og stemmetolkes ikke.

Studentene skal levere en oppgave i form av et individuelt videogram på maksimum 15 minutter mellom de to undervisningsbolkene. Videogrammet skal vise studentens tegnspråkferdighet og tegnforråd. Evaluering av oppgaven vil bli gitt muntlig.

Det forutsettes at studentene deltar aktivt i undervisningen som er en del av fagets pensum.

INNHold

Semesteremnet tar sikte på å formidle grunnleggende lingvistiske kunnskaper om norsk tegnspråk. Studentene skal gjennom språkstudiet oppøve sine ferdigheter i å bruke norsk tegnspråk i kommunikasjonssammenheng. Den praktiske undervisningen vil være todelt og tar sikte på å høyne studentenes kunnska-

per og praktiske språkerfardigheter såvel som å øke tegnforrådet

Følgende emner vil bli vektlagt:

Kultur

- sosiolingvistiske aspekter ved norsk tegnspråk
- døvekultur
- språkhistorie
- tegnspråkpoesi

Språk

- forholdet verbal og nonverbal kommunikasjon
- syntaks
- morfologi
- fonologi

Språkutvikling

- døve barns språkutvikling
- forutsetninger for tidlig tegnspråkutvikling

EKSAMEN

Eksamen består av 2 eksamenskomponenter;

- 1) en skriftlig eksamen på 4 timer der studentene prøves i teoripensum. Graderte tallkarakterer.
- 2) en skriftlig eksamen på 1 time der studentene prøves i å formidle innholdet fra en ukjent tegnspråktekst på video til norsk skriftspråk, og
- 3) en muntlig prøve der studentene ved hjelp av video skal formidle en ukjent tekst fra norsk til tegnspråk. Studentene vil få en time til å forberede seg. Formidlingen av tekstens innhold fra norsk til tegnspråk skal gjennomføres innenfor en tidsramme på 30 minutter. Karaktersystem på 2 og 3): Godkjent/ikke godkjent.

Eksamen vil bli avholdt i slutten av hvert semester. Det vises til kapittel om eksamen foran i studiehandboken samt til instituttets «Midlertidige utfyllende regler for eksamen for semesteremne i tegnspråk»

Pensum

Pensum omfatter ca 1150 sider faglitteratur. I tillegg vil en del videomateriell inngå som litteratur. Pensum listen kan derfor underveis i studiet bli supplert og/eller endret.

Doktorgradsprogrammet

MÅL

Doktorgradsprogrammet i spesialpedagogikk skal både gi faglig fordypning og bredde. Det skal gi opplæring og trening i forskningsarbeid, slik at den som fullfører doktorgraden har slik innsikt og kunnskap om fagets metoder og problemområder at vedkommende kan virke som selvstendig forsker eller utføre andre oppgaver som setter liknende faglige krav. Dybdeorienteringen ivaretas ved det forskningsarbeidet, teoretisk og metodisk, som er knyttet til en vitenskapelig avhandling (doktoravhandlingen). Målsettingen om faglig bredde ivaretas ved obligatoriske kurs og ved planmessig litteraturstudium.

OMFANG OG ORGANISERING

Doktorgradsprogrammet er lagt opp innen en ramme av en fire års forskerutdanningsperiode også inkludert 25% av arbeidsplikt.

Doktorgradsavhandlingen skal være et selv-

stendig vitenskapelig arbeid på høyt faglig nivå og skal ha et omfang svarende til i overkant av to års effektiv studietid. Opplæringsdelen omfatter emner og spesialpensa tilsvarende et arbeid på i underkant av ett års effektiv studietid (15 vt.)

OPPLÆRINGSDELEN

Opplæringsdelen skal minst inneholde følgende komponenter:

- Vitenskapsteori
- Metode
- Faglig teori
- Formidling

Som del av opplæringsdelen vil det bli arrangert doktorgradsseminar. Omfanget av de enkelte komponentene i opplæringsdelen er fastsatt av instituttet i form av vektall og står spesifisert i studieplanen for doktorgradsstudiet.

DOKTORGRADSAVHANDLINGER

Det vitenskapelige arbeidet kan omfatte et større enkeltarbeid eller flere mindre arbeider. Avhandlingen skal ivareta forskerutdanningens krav om faglig fordypning. Avhandlingen kan bestå av enten en sammenhengende forskningsrapport, eller flere mindre arbeider som etter innhold utgjør et hele.

Det vitenskapelige arbeidet skal til vanlig være et individuelt forskningsarbeid. Instituttet kan likevel etter innstilling fra forskningsutvalget, tillate at to doktorander legger fram et felles arbeid. I slike tilfelle kan bare det vitenskapelige arbeidet godkjennes til doktorgraden dersom de enkelte bidrag klart kan identifiseres mot hver kandidat. Dersom det er lagt

frem flere enkeltbidrag, må det foreligge minst ett individuelt arbeid fra hver kandidat.

VEILEDNING

Arbeidet med doktorgradsavhandlingen skal foregå under individuell veiledning av en eller flere av det vitenskapelige personalet ved instituttet, en annen person med nødvendig kompetanse eller flere slike i samarbeid. Dersom det blir oppnevnt en ekstern veileder, skal det også oppnevnes en intern veileder.

Veileder(e) skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse.

BEDØMMELSE

For å få godkjent komponentene under opplæringsdelen, er det satt et krav på Laudabilis (2.5) for hver enkelt prøve. Dersom en kandidat ikke består en av delprøvene i opplæringsdelen, kan ny prøve avlegges tidligst i det påfølgende semester. Til bedømmelse av prøveforelesning, avhandling og forsvaret av denne, oppnevner instituttet en bedømmelseskomite som skal omfatte minst tre medlemmer. Minst ett av komitemedlemmene skal være uten tilknytning til Universitetet i Oslo. Det vises for øvrig til Reglement for doktorgrader ved Universitetet i Oslo vedtatt av Det akademiske kollegium 10.03.1992 og til Utfyllende bestemmelser for graden doctor polit.

Pedagogisk forskningsinstitutt

Pedagogisk forskningsinstitutt

Adresse Helga Engs hus, 5. etg

Postboks 1092 Blindern

0317 Oslo

Eksp.tid Mandag-fredag kl. 9-11 og 12-15

Telefon 22 85 53 51

Fax 22 85 42 50

Hvorfor er faget pedagogikk viktig i dagens samfunn?

Faget pedagogikk har alltid hatt produksjon av kunnskap og overføring av denne som sentrale deler av sitt felt. I forskningen er man opp tatt av hvorledes kunnskap frembringes, blir grunnlag for virksomhet, utvikles til fag, som igjen er utgangspunktet og målet for alle former for kvalifisering. Eller den omvendte prosessen er tema: Fra virksomhet eller læreplan og undervisning, til erkjennelse og mestring hos det enkelte individ. Utgangspunktet for forskning og faglig aktivitet kan være den enkeltes identitetsdannelse og utvikling, eller utvikling av kulturelementer som folkenes mestringsgrunnlag.

Ved slik å sette mennesket og/eller menneskene sammen med kunnskap og/eller kultur i sentrum for fagets interesse, har pedagogikken mer enn noen gang plassert seg som et sentralt fag i sin samtid. Derfor er også faget en av de kunnskaps- og forskningsmessige forutsetninger for vårt moderne samfunn.

Hvorledes faget best kan bidra til videreutvikling av dagen samfunn, er det selvfølgelig ulike meninger om. En oppfatning er at faget best kan møte samfunnets kunnskapsbehov ved å organisere seg i forhold til de sentrale problemområder som til enhver tid måtte være der. F. eks.: Bør de tema som er nevnt innled-

ningsvis være utgangspunkt for fagets oppbygning i dag?

En annen oppfatning er at faget best kan organiseres i forhold til sentral teoridannelse forskningen gjennom tidene har frembragt. Teoriene ordnes så i deldisipliner til en hoveddisiplin, pedagogikk.

I dag er forskning og undervisning ved Pedagogisk forskningsinstitutt bygget opp ved å kombinere disse to oppfatninger. Ved disiplinorientering sikres en langsiktig kunnskaps- og kompetanseoppbygning, samtidig som problemorientering sikrer fagets aktualitet og samfunnsmessige relevans. Eksempler på denne organisering er didaktikk knyttet til flerkulturelle forhold, eller analyser av utdannelsens betydning i omformingen av de tidligere østeuropeiske land.

Nok et eksempel kan være studier av motivasjonelle faktorerens betydning for skolekariere. På denne måten mener vi å kunne sikre samfunnet en langsiktig kompetanseoppbygning, uavhengig av særinteresser, samtidig som kunnskapen sikres nødvendig relevans og umiddelbar anvendelsesmulighet.

På universitetet har man i dag to utdannelsesveier innenfor pedagogikk, den ene innen rammen av cand.polit.-ordningen frem til hovedfag, den andre innen cand.paed-ordningen, som er et profesjonsstudium. Ved

disse to studieordningene søker en å imøtekomme samfunnets behov for kandidater med en generell kompetanse i pedagogikk, samtidig som den gir samfunnet den spesialiserte pedagogiske arbeidskraft som det har behov for.

Slik arbeidsmarkedet har utviklet seg med stor ettespørsmål etter fagpedagoger, vil noe av det viktigste samfunnsmessige bidrag fra Pedagogisk forskningsinstitutt side i så henseende være å øke produksjonene av kandidater.

Pedagogisk forskningsinstitutt har vært en del av Det samfunnsvitenskapelige fakultet så lenge fakultetet har eksistert, fra 1. januar 1996 er Pedagogisk forskningsinstitutt en del av Det utdanningsvitenskapelige fakultet.

Det vises til lover og reglement for fakultetene annet sted i håndboka.

Generell informasjon og organisering

Denne studieplanen erstatter tidligere studieplaner i pedagogikk

Studenter som skal begynne på hovedfag eller cand. paed.-studiet, må søke om opptak på eget skjema innen gjeldende frister. Skjema fås ved instituttet. Studenter som ønsker å starte på mellomfagstillegget eller hovedfaget på grunnlag av annen ekstern utdanning, må søke instituttet om innpassing. Søknad om innpassing sendes inn i god tid før planlagt studiestart. Utdanning som ikke er fullført innpasses ikke. Se utfyllende informasjon etter hvert nivå (grunnfag, mellomfag, etc.)

Yrkesmuligheter/ fag og profesjon

Pedagogisk forskningsinstitutt har i dag følgende studier/studieveier:

- Som del av cand. mag.- og cand. polit.- eksamen: grunnfag, mellomfag, hovedfag.
- Som profesjonsstudium: 1. og 2. avdeling som fører fram til cand. paed.-graden. (Studiet er under revisjon)

De ulike studieveier og nivåer i faget gir en mangeartet kvalifikasjon og kompetanse når det gjelder arbeid og yrker. Ved siden av å gi en generell kunnskap om og innsikt i pedagogiske problemstillinger, vil grunnfagsstudiet også kunne gi kompetanse for undervisning i valgfag i skolen. Mellomfagsstudiet egner seg som vidererutdanningsenhet for lærere i grunn- og videregående skole som i tillegg til sin lærerutdanning har en teoretisk-praktisk halvårsenhet.

Et hovedfag i pedagogikk kan kvalifisere for mange forskjellige oppgaver. Studenter som har tatt pedagogikk hovedfag, sitter i forskjellige stillinger i skoleverket, f.eks. ved de pedagogiske høyskoler, innenfor skoleadministrasjonen på ulike nivåer, innenfor den pedagogiske veiledningstjenesten, i forlagsstillinger etc. Studiet kvalifiserer også for stillinger innen personalarbeid og intern opplæring, konsulentvirksomhet i helse, sosial og fritidssektoren og annet utviklingsarbeid.

Profesjonsstudiet i pedagogikk er sammen med hovedfaget, innrettet mot yrkesfunksjoner i pedagogikk ved universitet, høyskoler og lærerhøyskoler m.m. Videre gir profesjonsstudiet kompetanse for stillinger i den pedagogisk-psykologiske rådgivningstjenesten på linje med cand.psychol. Ellers kvalifiserer profesjonsstudiet i pedagogikk for en rekke yrkesfunksjoner innen skoleadministrasjonen, for arbeidet med lærebøker (forlag),

i den pedagogiske veiledningstjenesten både ved pedagogiske sentra og i offentlig forvaltning og privat næringsliv.

Både cand. polit. og cand. paed. gir formell kvalifikasjon for søkning til dr. polit studiet.

Fagområdet Flerkulturell pedagogikk

Studiet går over ett år som deltidstilbud, og svarer til en halvårsenhet (10 vektall). Ved siden av fast pensum på ca. 1000 sider skal studentene skrive en semesteroppgave.

Undervisningen går en kveld i uken, men er ikke obligatorisk.

Semesteremnet er beregnet bl.a. på praktiserende lærere, og søkere må ha lærerutdanning eller tilsvarende utdanning.

Interesserte må søke opptak innen 1. juli. Det forutsettes at en er immatrikulert ved universitetet, har tatt eller fått fritak for ex.phil. Nærmere opplysninger fås ved henvendelse til instituttet.

Studietilbud generelt

Siktepunktet for pedagogikkstudiet er å oppnå innsikt i læring, oppdragelse, undervisnings- og sosialiseringsprosessers innhold, form, betingelser og mål, slik at en blir i stand til å analysere, forstå, vurdere og utøve pedagogisk virksomhet.

Den pedagogiske vitenskap må i sine undersøkelser og drøftinger trekke inn argumenter, begrunnelser og synsvinkler fra en rekke vitenskaper. Av sentrale hjelpevitenskaper kan nevnes filosofi, historie, psykologi og sosiologi. Ved dette blir det også nødvendig å se pedagogiske problemstillinger i sosiale, kulturelle og historiske sammenhengerm hvor inte-

grering av ulike deldisipliner må til for å skape helhetlig forståelse og kunnskap.

De ulike nivåene i studiet vil hver for seg og tilsammen gi grunnlag for stadig ny og utvidet kunnskap om pedagogiske problemstillinger og virksomheter. Grunnfagsstudiet tar særlig sikte på å gi en første innføring i fagets ulike disipliner, begreper og problemområder. Mellomfagstillegget gir muligheten til fordypning i et mer begrenset område av faget. Hovedfaget er ved siden av profesjonsstudiets første og andre avdeling, det høyeste faglige nivå i pedagogikk, innen en cand. polit.- eller cand. paed.-struktur. I hovedfagsstudiet og profesjonsstudiets andre avdeling vil et arbeid med en teoretisk og/eller empirisk hovedoppgave være vesentlig.

Innenfor gradsstruktur

HOVEDFAG

Grunnfag, Mellomfagstillegg og Hovedfag

Grunnfag (to semestre)

Studiet tar sikte på å gi en innføring i sentrale pedagogiske begreper, problemområder og disipliner. Grunnfagseksamen i pedagogikk kan inngå i en fagkrets som fører fram til cand.mag., cand.polit., eller cand.paed. eksamen.

Grunnfag er delt i tre vektallsenheter:

1. Innføring i forskningsmetoder - PED 111 (3 vektall)

PED 111 avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen som kan tas i første semester. Kandida-

ten må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister.

Det vises forøvrig til studieplan og veiledning til grunnfaget.

II. Sentrale pedagogiske disipliner - PED 121 (9 vekttall)

PED 121 avsluttes med 8 timers skriftlig eksamen. En må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister. Eksamen kan tas i første semester.

III. Undervisningsteori og oppdragelsesteori - PED 131 (8 vekttall)

PED 131 avsluttes med innlevering av en semesteroppgave og muntlig eksamen. En må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister. Eksamen kan ikke tas før eksamen til PED 121 og tidligst samtidig med denne

Mellomfagstillegget (1 semester)

Her skal studenten fordype seg i en del av pedagogikkfaget. Ved siden av utarbeidelse av semesteroppgave også på dette nivået, skal en gjennom et nærmere angitt faginnhold innenfor ett av følgende tre fordypningsområder:

1. Begrunnelse for oppdragelse og undervisning - Pedagogisk filosofi og pedagogisk historie.

2. Individets utvikling, læring og sosialisering - Pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi.

3. Kunnskap, undervisning og oppdragelse - Undervisningsteori og oppdragelsesteori.

Det er et fast fellespensum som gjelder for alle områder. **Itillegg** skal studentene lese sær-

pensum under **ett** av fordypningsområdene, etter fritt valg.

Emnet for semesteroppgaven skal ligge innenfor det valgte fordypningsområdet. Mellomfagstillegget avsluttes med muntlig eksamen, i tillegg til semesteroppgaven.

Det er ingen obligatorisk undervisning for dette nivået.

Hovedfag. (cand.polit, fire semestre)

Hovedfaget bygger på mellomfag i pedagogikk. Kriterier for å oppnå cand.polit. graden finnes annet sted i studiehåndboken. Det må søkes eget opptak på hovedfag etter bestått eksamen til mellomfag. Eventuell rangering av søkere, følger egne kriterier. Ytterligere informasjon og søknadsblankett fås ved instituttet.

Hovedfaget forbereder generelt i retning av yrkesfunksjoner i samfunnet hvor faglig-pedagogisk innsikt er nødvendig. Med utgangspunkt i fullført mellomfags-eksamen skal hovedfagsstudiet lede studenten inn i en faglig videreutvikling.

Dette innebærer bl.a. at:

- studenten skal få anledning til å danne seg en selvstendig og kritisk begrunnet oppfatning av teoretiske og praktisk-pedagogiske problemer med grunnlag i faglitteratur, undervisning og egen observasjon.

- studenten skal få innsikt i vitenskapelig tenkning og metode, og erfaring i å bruke dette i arbeidet med en hovedoppgave.

samarbeidserfaring gjennom prosjektarbeid eller andre fellesoppgaver.

Studiet omfatter

PED 311 - Pedagogikk som forskningsdisiplin

Målet med PED 311 er at studenten skal få innsikt i vitenskapsteoretiske problemstillinger knyttet til pedagogisk forskning, og få grunnlag såvel for kritisk analyse og vurdering av andres forskningsarbeid som for selvstendig forskningsarbeid.

Til PED 311 hører også et kurs i statistiske metoder med egen eksamen.

PED 321 - Pedagogisk teori

Denne delen omfatter et teoretisk grunnlagsstudium av oppdragelse, undervisning og utdanning, og de fire pedagogiske disiplinene pedagogisk filosofi, pedagogisk historie, pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi.

PED 331 - Hovedoppgaven

Hovedoppgaven skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid der kandidaten viser innsikt i aktuell forskning og relevant teori og metoder som har betydning for oppgavens problemstilling.

PED 341 - Selvalgt del

Studenten skal selv velge et pensum på ca. 1000 sider.

PROFESJONSSTUDIET

Grunnfag, 1. avdeling og 2. avdeling

Studiet er beregnet på å ta 6 1/2 år på heltid, og er inndelt i forstudier og to avdelinger. Gjeldende studieplan ble iverksatt studieåret 1992/1993.

I. Forstudium

A) Fagstudium utenom pedagogikkfaget

1. Et grunnfag

Alle grunnfag ved universitetet, og all utdanning godkjent som grunnfag, spesifisert og uspesifisert (unntatt pedagogikk/spesialpedagogikk og fag med sperre for pedagogikk).

2. Ett års utdanning på universitet og høyskolenivå

En godkjenner utdanningsenheter på ett år, to halvårsheter eller annen utdanning av ett års varighet. Det må være faglig sammenheng innenfor den enkelte utdanningsenhet, og enhetene må ikke overlappe hverandre.

Utdanning som inneholder pedagogikk, kan bare godkjennes hvis pedagogikk utgjør en svært begrenset del av studiet.

B) Grunnfag i pedagogikk

Det vises til studieplanen for pedagogikk grunnfag

II. Første avdeling

Søknadsblankett til 1. avd. studiet fås ved henvendelse til instituttet. Søknadene vurderes fortløpende. 1. avdeling er et teoretisk studium med vekt på utviklingsteori, læringspsykologi, spesialpedagogikk, undervisnings- og oppdragelsesproblemer, historiske, filosofiske og sosiologiske problemstillinger. Avsluttes med skriftlig eksamen (2 dager à 8 timer). Studenten kan også velge muntlig prøve i tillegg til skriftlig etter at sensuren for skriftlig er falt. Det er ikke obligatorisk undervisning under 1. avdeling.

III. Andre avdeling - PED 500

En betingelse for å søke opptak til 2. avdeling er at studenten har bestått eksamen til 1. avdeling ved instituttet. En eventuell rangering av søkerne vil skje på grunnlag av karakteren til eksamen på 1. avdeling. Ytterligere opplysninger og søknadsblankett fås ved instituttet. Andre avdeling er inndelt i fem avsluttende vektallskurs.

2. avdeling har to spesialiseringsområder

- 1. Pedagogisk-psykologisk rådgivning (PED 520)
- 2. Undervisning og ledelse (PED 530)

I begge spesialiseringsområdene inngår

- **PED 510 - 12 vektall**
Et fast pensum, ca. 2500 sider innen fellesområdet
- **PED 520-530**
Et fast pensum, ca. 2500 sider innen spesialiseringsområdet

- **PED 570 - 10 vektall**

17 ukers praksis

- **PED 580 - 18 vektall**

Hovedoppgave

- **PED 560**

Studentene skal velge to profesjonsrettede påbygningsområder

En del undervisning er obligatorisk for studentene.

Studenter som ikke har avlagt eksamen i forskningsmetode under pedagogikk grunnfag før 1987 ved Pedagogisk forskningsinstitutt, eller har utdanning som tilsvarende denne eksamen, må ta eksamen i Pedagogisk forskningsmetode og statistikk under 2. avdeling.

Hvert kurs på 2. avdeling avsluttes med eksamen, eller annen dokumentasjon.

ANDRE STUDIETILBUD

«Flerkulturell pedagogikk»

Studiet går over ett år som deltidstilbud, og svarer til en halvårsenhet (10 vektall). Ved siden av fast pensum på ca. 1000 sider skal studentene skrive en semesteroppgave.

Undervisningen går en kveld i uken, men er ikke obligatorisk.

Semesteremnet er beregnet bl.a. på praktiserende lærere, og søkere må ha lærerutdanning eller tilsvarende utdanning.

Interesserte må søke opptak innen 1. juli. Det forutsettes at en er immatrikulert ved universitetet, har tatt eller fått fritak for ex.phil. Nærmere opplysninger fås ved henvendelse til instituttet.

FJERNUNDERVISNING

DESENTRALISERTE STUDIETILBUD

Instituttet har flere desentraliserte tilbud rundt om i landet. Kontakt instituttet for nærmere opplysninger om hvilke tilbud vi har dette studieåret.

GENERELT OM FORKUNNSKAPER,
OBLIGATORISKE KOMPONENTER,
VEILEDNING, PRAKSIS, EKSAMEN OG
UNDERVISNINGSFORMER

Det vises til studieplaner og utfyllende bestemmelser.

Studieplaner/ fagplaner

Grunnfag

Et universitetsstudium stiller i utgangspunktet store krav til studenten med hensyn til selvstendighet og disiplin i studieforløpet. Pedagogikkstudiet har få krav om obligatorisk tilstedeværelse, studieprogresjon m.v.

I dette ligger at studenten selv bestemmer hvilket forløp studiet skal ha, ut fra sitt behov.

Det påligger derfor studenten selv å skaffe seg nødvendig informasjon om undervisning, tidsfrister og hvilke krav som stilles til eksamen m.v. Informasjon av ulikt slag er gjort tilgjengelig for studentene gjennom studiehåndbøkene, forelesningskatalogen og oppslag eller ved henvendelse til instituttene. I tillegg er oppslagstavlene nyttige informasjonskanaler, men det forutsettes da at en er tilstede der undervisningen foregår. Utover det bistår admini-

strasjonen med informasjon ved direkte henvendelse, enten ved fremmøte eller over telefon.

Studenter som ikke har tatt examen philosophicum, kan søke fritak for å ta enkelteksamener (f.eks. et grunnfag). Forutsetningen for å få innvilget en slik søknad er at en har en avsluttet utdanning fra universitet eller høyskole fra før av, og ikke sikter inn mot en grad ved universitetet (f.eks. cand.mag.). Nærmere opplysninger får en ved Rådet for examen philosophicum, tlf. 22 85 69 11.

Alle studenter må være immatrikulert.

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

Opptak til grunnfag pedagogikk skjer via samordnet opptak. Det kreves ingen spesielle forkunnskaper.

MÅLSETTING

Grunnfagsstudiet tar sikte på å gi en innføring i sentrale pedagogiske begreper, problemområder og disipliner. Grunnfagseksamen i pedagogikk kan inngå i en fagkrets som fører fram til cand. mag., cand. polit. eller cand. paed. eksamen.

Grunnfag i pedagogikk er egnet for, og gir kompetanse for undervisning i valgfag i grunn- og videregående skole hvor kunnskap om sosialisering, personlighetsutvikling, oppdrags- og læring er viktig. Dette kan f.eks. være fag som personlære, psykologi eller deler av samfunnslære.

Vel så viktig er den mer uformelle kvalifiseringen faget gir, både for lærere i ulike skoleslag, for ansvarlige i personalopplæring i offentlige og private foretak, for arbeid i fritidshjem og opplæringsinstitusjoner, og generelt

for arbeid hvor det kreves innsikt og kompetanse i hva sosialisering, oppdragelse og læring er.

ORGANISERING

Studiet er delt i 3 vektallsenheter

1. Innføring i forskningsmetoder - PED 111 (3 vektall)

2. Sentrale pedagogiske disipliner - PED 121 (9 vektall)

- pedagogisk filosofi
- pedagogisk historie
- pedagogisk psykologi
- pedagogisk sosiologi

3. Undervisningsteori og oppdragelsesteori - PED 131 (8 vektall)

Undervisning

Undervisningen på grunnfag vil bli gitt både som forelesninger og seminarer. Normalt vil undervisningen være lagt opp med henblikk på start i høstsemesteret. Undervisningen til PED 111 går hvert semester.

Det er ikke krav om deltakelse i undervisningen, men studentene anbefales å følge i det minste noe undervisning innenfor hver av disiplinene. De anbefales sterkt å lese parallelt med undervisningen.

Ved begynnelsen av hvert semester gis det normalt et **intensivt innføringskurs (over 2 dager)** for nye studenter. Her blir det gitt informasjon om studieopplegget, studieinnholdet, pensumlitteraturen, undervisningsopplegget

m.m. Alle nye studenter **anbefales** å følge dette kurset.

Så langt ressursene strekker til, vil det bli holdt **oppgavekurs** for studenter i eksamensemesteret. De vil her få anledning til å skrive eksamensoppgaver, og de vil få veiledning i skriving av semesteroppgaver.

INNHold

Hver vektallsenhet utgjør en del av grunnfagsstudiet, har eget pensum, egne kurs og eksamenskrav. Det vises til beskrivelsene av enhetene, samt avsnittet om eksamen nedenfor.

Målet for grunnfagsstudiet er å utruste og motivere for videre pedagogisk fagstudium og for praktisk pedagogisk virksomhet. Studiet av PED 121 skal føre fram til (1) kjennskap til disiplinens terminologi og metoder, (2) oversikt over disiplinens grunnleggende problemer og områder, (3) et visst kjennskap til ulike teoretiske synsmåter og prinsipper og (4) innsikt i disiplinens betydning for pedagogikken. I PED 131 søker en dessuten å integrere kunnskapen fra de ulike pedagogiske disiplinene med sikte på å nå fram til en helhetlig forståelse av sentrale problemer som angår undervisning og oppdragelse.

Nedenfor følger en nærmere beskrivelse av innholdet i studiet i form av en kortfattet mål- og emnebeskrivelse innenfor de ulike delene. Grunnbøkene, som er oppført i pensumlister (fås ved instituttet), presiserer nærmere de emnene som er angitt for studiet, og angir et rimelig nivå og omfang av disse emnene. Studenten kan lese andre grunnbøker, men må da påse at disse gir en tilsvarende dekning av emnene når det gjelder nivå og omfang.

I. Innføring i forskningsmetoder - PED 111

Metodeproblemene i pedagogisk forskning vil være både generelle og avhengige av hvilke områder innenfor faget pedagogikk man er opptatt av. Det kan være forskningsmetodiske problemer av didaktisk, pedagogisk-filosofisk, pedagogisk-historisk, pedagogisk-sosiologisk eller pedagogisk-psykologisk karakter.

Studiet av metodeproblemer innenfor grunnfaget tar sikte på å hjelpe studenten til å forstå den pedagogiske faglitteraturen for så vidt det gjelder de mer elementære forskningsmetodiske aspekter, skaffe seg et grunnlag for kritisk å kunne vurdere hvor pålitelig og gyldig den kunnskap er som innvinnes gjennom forskning og å ha et utgangspunkt i forskningsmetodisk orientering for et videregående studium i faget.

Metodeproblemer vil også bli belyst under studiet av de enkelte problemområder og disipliner i faget. Denne metodediskusjonen skal sammen med selve metodekurset gi studenten, et grunnlag for selv å kunne reflektere over hva som er karakteristisk for vitenskapelige problemstillinger i faget.

Studiet tar sikte på at studenten:

- blir kjent med viktige vitenskapsteoretiske og forskningsmetodiske begreper og tenkemåter.

- får en viss forståelse for problemer av mer analytisk karakter i teoretisk forskning, metodeproblemer innenfor ulike former for empirisk forskning og problemer i tilknytning til bruken av kildemateriale.

- får noe innsikt i de pålitelighets- og gyldighetsproblemer som knytter seg til datainnsamling generelt og til ulike datainnsamlingsmetoder.

- får et visst kjennskap til elementære statistiske begreper.

II. Sentrale pedagogiske disipliner - PED

121

Pedagogisk filosofi

Den pedagogiske filosofien tar opp pedagogiske problemer, begreper, metoder og gir innføring i viktige grunnlagsproblemer i pedagogikken knyttet til historiske eksempler. Det vil inneholde analyser av noen sentrale begreper i pedagogikken, som f. eks. oppdragelse, autoritet, frihet og rasjonalitet. Studieområdet vil også ta for seg problemer knyttet til tenkemåter og metoder for oppdragelse og undervisning. Hensikten er å sette studentene i stand til å klargjøre sentrale pedagogiske begreper, til å vurdere pedagogisk praksis og til å se pedagogikken i et allment filosofisk og samfunnsmessig perspektiv.

Studieområdet henter sitt innhold fra amerikansk, tysk og engelsk pedagogisk filosofi. Innholdet skal vise hvordan ulike filosofiske tradisjoner oppfatter og behandler pedagogiske stridsspørsmål. Hensikten er å presentere ulike argumentasjonsmåter og med det ulike kritiske perspektiv på aktuelle pedagogiske problemer.

Pedagogisk historie

Pedagogisk historie har som mål å gi økt forståelse av aktuelle undervisnings- og oppdragsmessige spørsmål ved å se dem i et vidt perspektiv: bakover i eget land, og utover landegrensene. Studiet omfatter de områder av pedagogikken som bare fullt ut kan forstås i et historisk og komparativt perspektiv. Utvalget av emner blir bestemt av den relevansen de har for norsk pedagogikk i dag, og ikke ut fra den betydningen de hadde i tidligere tider. Et viktig siktemål

med studiet er å motvirke en "a-historisk" innstilling hos vordende pedagoger.

Studiet av pedagogisk historie omfatter tre deldisipliner: pedagogisk idéhistorie, norsk utdanningshistorie og komparativ/internasjonale pedagogikk. Disse tre disiplinene bør i størst mulig utstrekning studeres i sammenheng.

Ideer og tanker om oppdragelse og undervisning helt fra antikken og framover har meget stor innflytelse på pedagogikken i dag. Den sum av innsikt og erfaring som idéhistorien rommer, gir stadig inspirasjon til nye generasjoner av pedagoger, men også en ballast av sindighet. "Nye" ideer kan med fordel prøve sin originalitet mot eldre tankegods før de sjettes.

Idéhistorien belyser på de mange problemstillingene i pedagogikken som har varig aktualitet. Bant disse er forholdet mellom individ og samfunn, mellom skole og samfunn og hvordan ulike pedagogiske, politiske og verdmessige holdninger påvirker utdanningsvesenets innhold og struktur. Studiet viser også hvordan de pedagogiske ideene virker i samspill med økonomiske, politiske og andre samfunnsmessige forhold. Det vil kunne gi økt forståelse av den kontinuerlige debatten som stadig foregår om undervisnings- og oppdragelsesspørsmål.

Studiet omfatter følgende temaer: opphavet til den europeiske dannelsesstradisjonen; oppdragelses- og dannelsesidealene i middelalderen; reformasjon og humanismen på 1500- og 1600-tallet; opplysningsfilosofien, ny-humanismen og romantikken ca. 1750-1850; positivismen fra ca. 1850; reformpedagogikken i vårt hundreår og sentrale pedagogiske idéstrømninger i etterkrigstiden.

Utdanningshistorien, eller realhistorien som den også kalles, sikter mot en økt forståelse av dagens norske utdanningsvesen, ved å

viser hvordan det framstår som et resultat av en historisk utviklingsprosess.

Norsk utdanningshistorie viser nedslagsfeltet for de pedagogiske idéstrømningene, og kan være med å berike den pedagogiske debatten. Den inneholder også erfaringer som kan være med å legge grunnlaget for at nye utdanningstiltak kan få en bredest mulig basis å bygge på.

Studiet omfatter følgende temaer: Barnehagen; utvikling fra allmueskole - folkeskole og framholdsskole - grunnskole; utviklingen fra latinskole - lærd skole - høgre skole og yrkeskole - videregående skole; lærerutdanningen ved seminar - lærerskole - pedagogisk høgskole og ved universitetet; samisk skole; folkehøgskolen; enhetsskolen; historisk perspektiv på utdanningens mål, innhold, evaluering, integrering, differensiering og kompetanse.

I komparativ/internasjonale pedagogikk sammenlignes skole- og utdanningsforholdene i ulike land. Det norske skolevesenet har klare fellestrekk med skolen i andre land, men det har også trekk som er spesielle for Norge. Grunnfagsstudiet avgrensar komparasjonen til de nordiske land.

Studiet omfatter følgende temaer: førskole/barnehage og grunnskole i Danmark, Finland, Island og Sverige; en komparativ analyse av førskole og grunnskole i alle de nordiske land.

Pedagogisk psykologi

Pedagogisk psykologi omfatter kunnskap og viten som kan bidra til å forstå psykologiske prosesser og fenomener av betydning for læring, oppdragelse, undervisning og sosialisering.

Innholdet i denne disiplinen knyttes til psykologiske begreper, teorier og forskningsresultat.

tater som er relevante for pedagogisk virksomhet, både i den generelle oppdragelse og i undervisningssituasjoner, for mennesker på ulike alderstrinn og i ulike kontekster. Siden pedagogisk virksomhet alltid foregår under bestemte sosiale, kulturelle og historiske omstendigheter, vil det bli lagt vekt på å se i hvilken grad også den psykologiske dimensjon av pedagogikken påvirkes av disse forhold. Især vil det være viktig å reflektere over de psykologiske konsekvenser av den historiske utvikling som oppdragelsen i det moderne samfunn vil være ved sammen med.

Kunnskapsinnholdet skal bidra til å belyse såvel teoretiske som praktiske problemstillinger innen oppdragelse og undervisning. Innholdet er ikke avgrenset av rene anvendelseshensyn, men omfatter også stoff som kan bidra til å prege faglig tenkemåte og holdninger. Derved skal disiplinen gi et bedre grunnlag for valgavgjørelser i situasjoner som krever pedagogiske vurderinger.

Hvilken psykologisk kunnskap som oppfattes som relevant i den pedagogiske virksomhet, vil ikke bare bestemmes av emnenes art og innhold, men også av hensikt og teoretisk perspektiv. Det er i høy grad den enkelte pedagog som avgjør i hvilken grad og på hvilken måte psykologisk innsikt og kunnskap gjøres relevant for den pedagogiske virksomhet. For å gi et faglig grunnlag for slike avgjørelser må det i studiet arbeides både på det rent teoretiske plan, og på omsetting av teoretisk kunnskap til praktiske situasjoner - ikke minst til en selv og ens egen pedagogiske virksomhet.

Studiet innledes med en kort, generell innføring i sentrale psykologiske begrep av betydning for studiet av utvikling og læring (f. eks. kognisjon, emosjon, motivasjon, identitetsdanning og sosiale prosesser) og i ulike teoretiske perspektiv som disse begreper brukes innenfor. Hensikten med innføringen er

å plassere studiets hovedemner - utvikling og læring - såvel i et generelt psykologisk perspektiv, som i en sosial, kulturell og historisk kontekst.

Utviklingsdelen vil fokusere på utvikling, sosialisering og identitetsdanning hos barn og ungdom. Ulike teorier om utvikling, ulike utviklingsområder og ulike sosialiseringstekster vil bli behandlet. Viktige perspektiver vil være å se utviklingsprosessen i forhold til sosial forandring, sosiale og kulturelle verdier og i forhold til individets kjønn.

Læringsdelen vil ta for seg læring som generelt og kulturbetinget fenomen. Dessuten vil ulike læringsområder og ulike typer av læringsprosesser bli behandlet. Det overordnede prinsipp vil være å se læring som en interaksjon mellom personer og mellom personer og situasjon.

Pedagogisk sosiologi

Pedagogisk sosiologi omfatter den kunnskap og viten som kan bidra til en forståelse av sosiale og kulturelle prosesser av betydning for oppdragelse, undervisning og sosialisering.

Studiet innledes med en kort, generell innføring i sentrale sosiologiske begreper og teorier av betydning for studiet av sosialisering og utdanning. Spesielt vil det bli lagt vekt på en innføring i begrepet sosialisering som kulturelt og sosialt fenomen.

Kunnskap er forankret i sosialt liv og i samfunnets sosiale reproduksjon. Kunnskaps-sosiologien ser på kunnskap og undervisning i en kulturell og samfunnmessig sammenheng. Nye forutsetninger skaper nye oppgaver for den moderne kunnskapsforvaltningen. Utdanningssystemets rolle i den kulturelle og sosiale reproduksjon og samfunnmessig utvikling vil stå sentralt i studiet. Det samme vil

forholdet mellom formell og uformell kunnskap og spørsmål om hvordan dette forandrer seg historisk, sosialt og kulturelt. Studiet vil ta opp skolen som organisasjon og samhandling i klasserommet.

Disiplinen tar også opp spørsmål om kulturell tilhørighet til forskjellige delkulturer, til lokalsamfunn, til ungdomskulturer, men også tilhørighet til kultur i en nasjonal og mer global sammenheng, jf. begrepet om menneskerettigheter. Begrepet flerkulturell pedagogikk vil bli tatt opp her.

III. Undervisningsteori og oppdragelsesteori - PED 131

I undervisningsteori og oppdragelsesteori behandles spørsmålene om undervisningens og oppdragelsens HVA (mål og innhold). HVORDAN (metoder/midler) og HVORFOR (begrunnelse).

For å besvare disse spørsmålene i en gitt situasjon må det gjøres vurderinger og foretas valg. Undervisnings- og oppdragelsesteori bidrar her med en teoretisk bakgrunn og en ramme for slike overveielser og beslutninger.

Studiet tar sikte på:

- å klargjøre og systematisere sentrale problemer innenfor undervisning og oppdragelse,
- å bidra til å utvikle et helhetssyn på faget pedagogikk og pedagogisk virksomhet,
- at studenten får kunnskap og forståelse som vurderingene og avgjørelsene kan baseres på.

Studiet tar her sikte på å beskrive og analysere oppdragelsens og undervisningens hverdag, og forsøker å finne forklaringer på hvorfor den er slik og hvordan den er i forhold til de planer og idealer som eksisterer (lover, læreplaner, instruksjoner). Et aktuelt uttrykk her er skjult læreplan.

Skolen er "møtestedet" mellom samfunnets krav, skolens forutsetninger og deltakernes forutsetninger. Dette gir seg utslag i krav om opprettholdelse eller forandring av formål, mål, metode/strategi, innhold, arbeidsformer, organisering og evaluering av undervisnings- og læringsforløpet i organisasjonen. I dette feltet oppstår det konflikter. Følelser og opplevelser i undervisnings- og oppdragelsessituasjonen blir et viktig tema.

Ettersom de andre områdene i studiet behandler spørsmål som har konsekvenser for undervisnings- og oppdragelsesmessige vurderinger og avgjørelser, er det en forutsetning at disse er gjennomgått eller studeres parallelt, slik at dette fagstoffet kan anvendes her.

Studiet omfatter en generell del som danner et felles grunnlag for undervisningsdelen og oppdragelsesdelen. Her drøftes oppdragelsens og undervisningens egenart, nødvendighet og mulighet. Spesielt vil en se disse spørsmålene i relasjon til ulike menneskesyn og samfunns-syn og til spørsmålet om pedagogisk mandat og ansvarsfordeling.

Undervisningsteorien fokuserer på sentrale didaktiske kategorier (mål, innhold, forutsetninger, metoder, organisasjonsformer, læremidler og evaluering); planlegging av undervisning (med utgangspunkt i regler og læreplaner) og fagdidaktiske spørsmål. Ut fra prinsippet om didaktisk relasjonstenkning vil en legge vekt på sammenhengen mellom didaktiske kategorier i planlegging og gjennomføring av undervisning.

Oppdragelsesteorien vil drøfte oppdragelsens mål, innhold og virkemidler og autoritetsens plass og funksjon i oppdragelsen. Disse spørsmålene vil bli sett i sosial og kulturell sammenheng der en vil legge særlig vekt på familien som oppdragelsesmiljø, men også drøfte andre sosialiseringsfaktorer oppdragelsesfunksjon.

Studierefleksjon

Til PED 131 skal studentene levere et studierefleksjonsnotat i 2 ekseplarer. Dette notatet skal inneholde studentenes erfaring og vurdering av grunnfagsstudiet og bidra til å øke studentenes evne til kritisk å vurdere egen studiesituasjon og studieopplegg, og om mulig komme med konstruktive forslag til forbedringer. Notatet er **obligatorisk**.

Studierefleksjonen inngår derved som en viktig del av grunnfagsstudiet og er også en del av den kompetanse en skal tilegne seg som grunnfagsstudent. Notatet inngår imidlertid ikke som del av sensurgrunnlaget til eksamen.

Lag en forside hvor du skriver navnet på og leverer til instituttet. Denne vil bli revet av før notatet leveres videre til nivåkoordinator. Refleksjonsnotatet bør ikke overstige 3-4 maskinskrevne sider.

VEILEDNING/KOLLOKVIER

Veiledning

Det gis veiledning i forbindelse med semesteroppgaven enten i form av veiledningsseminar, gruppeveiledning eller individuell veiledning. Hvis det gis tilbud om veiledningsseminar eller gruppeveiledning, forutsettes det at alle som ønsker veiledning, følger dette kurset.

Når det gjelder faglig veiledning av mer generell karakter, kan studentene oppsøke de lærerne som underviser på grunnfag i deres treffetid, som står oppført i forelesningskatalogen.

Kollokvier

Det settes opp kollokvier under ledelse av hovedfags- og 2. avdelingsstudenter. Lister for påmelding til kollokviegrupper ligger i 5. etasje HE. (Se frister).

Studentene anbefales også å danne egne kollokvier (3-5 deltakere). All erfaring viser at deltagelse i kollokvier er meget verdifullt - både faglig og sosialt. I høstsemesteret 1996 kan kollokvierom reserveres i SV-infosenter i 3. et., Eilert Sundts hus. I vårsemesteret 1997 vil reserveringen skje gjennom fakultetssekretariatet for Det utdanningsvitenskapelige fakultet, Helga Engs hus.

EKSAMEN

Studenter melder seg opp til den enkelte eksamen innen hver vekttallsenhet (PED 111, PED 121 og PED 131). Frist for eksamensoppmelding står oppført i forelesningskatalogen.

Bekreftelse på om en er oppmeldt til eksamen og eksamensresultatene blir alltid kunnegjort ved oppslag ved instituttet. Studenten har også anledning til å få muntlig beskjed ved å kontakte instituttet. En god regel er alltid å sjekke ved selvsyn. Utskrift fra lavere grads eksamener får en ved henvendelse til UV- sekretariatet, tlf: 22 85 80 43.

PED 111, 121 og 131 vurderes etter gradert skala. Innen PED 131 gis det en karakter på semesteroppgaven før muntlig. Etter muntlig eksamen gis det en felles karakter på denne enheten, hvor karakteren på semesteroppgaven og muntlig vektet likt.

Det gis endelig slutt karakter til grunnfag med utgangspunkt i karakteren på PED 111, PED 121 og PED 131. Disse vektet i forholdet 3/20, 9/20 og 8/20.

PED 111

Avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen. En må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister.

PED 121

Avsluttes med 8 timers skriftlig eksamen. En må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister. Eksamen kan tas i første semester.

PED 131

Avsluttes med innlevering av en semesteroppgave og muntlig eksamen. En må melde seg opp til eksamen innen gjeldende frister. Eksamen til PED 131 kan ikke tas før eksamen til PED 121, og tidligst samtidig med denne.

Semesteroppgave

Semesteroppgaven må være bestått før en kan gå opp til muntlig eksamen. Diskusjon av oppgaven inngår i den muntlige prøven.

Hensikten med semesteroppgaven

Semesteroppgaven skal erstatte én skriftlig eksamensdag. Som for all oppgaveskriving i eksamenssammenheng er formålet å gi studentene mulighet til å dokumentere sin faglige kunnskap og innsikt gjennom belysning og drøfting av et faglig problem.

Oppgaveskrivingen er med andre ord en problemløsningsprosess, der studentene gjennom en systematisk måte skal samle og bruke

erfaringsmateriale hentet fra litteratur for å kaste lys over en faglig problemstilling.

Semesteroppgavens innhold

Studentene skal som del av PED 131 skrive en semesteroppgave. Oppgaven skal ligge innenfor området «Undervisningsteori og oppdragelsesteori» slik dette er beskrevet i studieplanen.

Emnet må med andre ord være slik at det kunne ha vært gitt som eksamensoppgave i PED 131. Et emne som ligger utenfor dette definerte kunnskapsfeltet, vil altså ikke bli godkjent. I søknaden om godkjenning av emne for semesteroppgaven påligger det kandidaten selv å påvise at det foreslåtte emnet er behandlet i grunnboklitteraturen.

Emnet for semesteroppgaven skal godkjennes av instituttet.

Det er viktig at kandidaten legger vekt på å formulere **en klar og avgrenset problemstilling** innenfor det valgte emnet, og oppgaven skal belyse denne problemstillingen. Ofte kan det være nyttig å formulere problemstillingen i spørsmåls form. Men dette er ikke noe krav.

Innholdet i semesteroppgaven skal basere seg på **litteraturstudier**, og da primært på litteratur som dekker pensum fra PED 131. Det er anledning til å trekke inn stoff fra PED 121 som bidrar til å belyse problemstillingen, men oppgaven skal ikke være en prøve i dette området. En kan også gjerne hente stoff fra annen litteratur, men dette er ikke noe krav.

Kravet om at semesteroppgaven skal basere seg på litteraturstudier betyr at det ikke er anledning til å bygge oppgaven på data som en selv har samlet inn gjennom spørreskjema, intervju el.l. Dette betyr ikke at en ikke kan trekke inn egne erfaringer og observasjoner for

å belyse og eksemplifisere et synspunkt i oppgaven.

De enkelte momenter, synspunkter og påstander i oppgaven skal så langt det er mulig være faglig underbygget og dokumentert ved henvisninger til undersøkelser, teorier, framstillinger o.l. fra faglitteraturen. De enkelte resultater, synspunkter osv. må ikke bare refereres, men tolkes og brukes slik at de blir relevante i forhold til problemstillingen, og belyser denne.

Semesteroppgavens struktur og utforming

Framstillingen skal ha en klar og faglig-logisk oppbygning som følger en gjennomtenkt disposisjon. Denne disposisjonen bør danne grunnlag for en inndeling av oppgaven som markeres med overskrifter og eventuelt underkrifter.

Opgaven bør ha en kort **innledning**, der en redgjør for oppgavens tema og problemstilling. I innledningen bør en også si noe om hvordan en vil gå fram for å belyse den valgte problemstillingen.

Deretter **hoveddelen**, der problemstillingen blir belyst. Oppgaven bør ha en kort **avslutning**, gjerne med en sammenfatning eller konklusjon.

Fremstillingsformen skal være så klar og presis som mulig. Målet må være at alt som står i oppgaven skal bidra til å belyse/besvare det som er oppgavens problemstilling.

Opgavens omfang

Semesteroppgaven skal leveres i to eksemplarer og skal ikke overstige 20 maskinskrevne sider (linjeavstand 1,5), forside, innholdsfortegnelse og litteraturliste ikke medregnet, hel-

ler ikke eventuelle sluttnoter. Derimot regnes eventuelle figurer, tabeller og illustrasjoner med.

Studenter som ønsker det kan levere inn fellesarbeid. En slik oppgave skal ikke overstige 50 sider. Fellesarbeid skal **alltid** inneholde et forord hvor det går frem som er hovedansvarlig for hva (f.eks. hvilke kapitler) i oppgaven. Det gis fellessensur på fellesarbeider.

Instituttet ønsker at studentene **kun** stifter sammen oppgaven.

Tekniske spesifikasjoner for skriving av semesteroppgaven

Det blir lagt vekt på en del formelle krav, slik som bruken av overskrifter, avsnitt, litteraturhenvisninger i teksten, litteraturliste o.l. Bruken av overskrifter, måten en henviser til litteratur på osv. skal gjennomføres på ordentlig og konsekvent måte.

1. Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert øverst på siden. Skrift: 12 pkt.

2. Avsnitt skal markeres uten innrykk, men et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

3. Overskriftene skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og underoverskrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene kan f.eks. vises ved bruk av store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet.

Litteraturhenvisninger gis i parentes i teksten (ikke i noter) ved å angi i rekkefølge: forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Engelsen 1993:120)

(Svingby 1996)

All litteratur som det blir henvist til i

teksten, skal stå i litteraturlisten, og denne listen skal bare inneholde den litteraturen som en har henvist til i teksten.

Ved bruk av 2. hånds kilde (sekundærkilde), henviser en til denne. Når en viser til større verk, lærebøker o.l., bør en som regel oppgi sidehenvisning. Ved henvisning til artikler o.l., er sidehenvisninger ikke alltid like nødvendige.

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn.

På forsiden av semesteroppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge:

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Semesteroppgave til pedagogikk grunnfag
- Semester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Godkjenning av emne for semesteroppgaven

Kandidaten velger selv emne for semesteroppgaven, men emnet skal godkjennes av instituttet. Kandidaten leverer inn en blankett i 1 eksemplar som skal inneholde:

1. En beskrivelse i få ord av **emnet** for semesteroppgaven (Kandidaten trenger ikke her å ha ferdig formulert problemstilling.).

2. Henvisninger til grunnboklitteraturen der det finnes relevant stoff for oppgaven.

Det understrekes at det er tilstrekkelig å angi **emne** for oppgaven. I forbindelse med utarbeidelsen av selve oppgaven vil kandidaten som regel måtte arbeide videre med å utforme en mer presis **problemstilling** innenfor det valgte emnet.

Men det er selvsagt ikke noe i veien for at problemstillingen presenteres allerede i for-

bindelse med godkjenningen av emnet. Emnet må ikke være for generelt formulert. F.eks. vil det ikke være tilstrekkelig å si at emnet er "Læreplanarbeid", "Differensiering", "Pedagogisk mandat", "Autoritet" e.l.

Hensikten med henvisningene til grunnboklitteraturen er at kandidaten skal **dokumentere at emnet ligger innenfor kunnskapsfeltet for PED 131**, dvs. at emnet er behandlet i grunnboklitteraturen innenfor denne enheten. Henvisningene bør derfor være forholdsvis presise, dvs. på minst kapitelnivå.

Det understrekes at disse litteraturhenvisningene selvsagt ikke behøver å representere den endelige litteraturlisten i den ferdige semesteroppgaven. Poenget med listen i denne omgang er kun å dokumentere at det valgte emnet kan godkjennes.

Blanketten med søknad om å få godkjent semesteremne leveres inn i ett eksemplar innen den angitte fristen nedenfor. Blanketten blir ikke returnert. Hvis en ikke har hørt noe fra instituttet innen 10 dager etter innleveringen, kan en regne med at emnet er godkjent. Hvis søknaden ikke blir godkjent, vil en få tilbakemelding om dette innen 10 dager med ny frist for innlevering.

For de som skal opp til eksamen i vårsemesteret, er fristen for innlevering av oppgaveforslaget **15. februar**, og for de som skal opp til eksamen i høstsemesteret er fristen **10. september**.

Innlevering av semesteroppgaven

Semesteroppgaven skal innleveres i det semesteret kandidaten har meldt seg opp til eksamen i PED 131.

For de som skal opp til eksamen i vårsemesteret, er fristen for innlevering av oppgaven **2. mai** I høstsemesteret er fristen **10. november**.

Semesteroppgaven skal leveres i to eksemplarer, kun stiftet.

Alle kandidater skal også levere inn en obligatorisk erklæring. Erklæringen er et ledd i å forhindre fusk til eksamen.

LITTERATUR

Grunnfag har et pensumomfang som svarer til ca. 3500 sider. Av dette er ca. 400-500 sider knyttet til forskningsmetoder. Ca. 3000 sider er knyttet til studiets to hoveddeler. Pensumlistene fås ved henvendelse til instituttet.

Studenten kan lese andre bøker i stedet, men må da påse at disse gir en **tilsvarende dekning** av emnene når det gjelder **nivå og omfang**. Det anbefales at det i tilfelle avklares med faglæreren/nivåkoordinator for grunnfaget.

FRISTER

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Fagpåmelding på instituttet. (skal gjøres hvert semester)

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Godkjenning av semesteroppgaven PED

131

- 10. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Levering av semesteroppgaven med erklæring

- 10. november i høstsemesteret
- 2. mai i vårsemesteret

Levering av studierefleksjonsnotat

- 15. november i høstsemesteret
- 15. mai i vårsemesteret

Påmelding til kollokviegrupper

- ca. 26. august i høstsemesteret
- ca. 28. januar i vårsemesteret

Mellomfag

Et universitetsstudium stiller i utgangspunktet store krav til studenten med hensyn til selvstendighet og disiplin i studieforløpet. Pedagogikkstudiet har få krav om obligatorisk tilstedeværelse, studieprogresjon m.v.

I dette ligger at studenten selv bestemmer hvilket forløp studiet skal ha, ut fra sitt behov.

Det påligger derfor studenten selv å skaffe seg nødvendig informasjon om undervisning, tidsfrister og hvilke krav som stilles til eksamen m.v. Informasjon av ulikt slag er gjort tilgjengelig for studentene gjennom studiehandbøkene, forelesningskatalogen og annen informasjon.

masjon ved instituttet. I tillegg er oppslags-tavlene nyttige informasjonskanaler, men det forutsettes da at en er tilstede der undervisningen foregår. Utover det bistår administrasjonen med informasjon ved direkte henvendelse, enten ved fremmøte eller over telefon.

Mellomfaget består av grunnfag og et mellomfagstillegg.

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

Mellomfagseksamen gir grunnlag for å søke opptak på hovedfagsstudiet

Studenter som har ekstern utdanning som kan godkjennes "tilsvarende pedagogikk grunnfag", må søke instituttet om å få denne innpasset til pedagogisk mellomfag. Utdanning som ikke er avsluttet innpasses ikke.

MÅLSETTING

Studenten skal etter eget valg fordype seg i emner som har betydning for forståelse av pedagogiske problemer. Denne fordypelse består i utarbeidelse en semesteroppgave samt studium av fellespensum, og ett særpensum i et nærmere angitt faginnhold innenfor ett av følgende tre hovedområder:

1. Begrunnelse for oppdraelse og undervisning - pedagogisk filosofi og pedagogisk historie.

2. Individets utvikling, læring og sosialiseringsspross. - pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi.

3. Kunnskap, undervisning og oppdragelse. - undervisningsteori og oppdragelsesteori.

Fellespensumet omfatter tre områder. **Særpensum leses kun i ett av områdene (se pensumlisten).**

Bekreftelse på om en er oppmeldt til eksa-

men og eksamensresultatene blir alltid kunn- gjort ved oppslag på instituttet. Studentene kan også få muntlig beskjed ved å kontakte instituttet. En god regel er alltid å sjekke ved selvsyn.

ORGANISERING

Undervisning

Melding om undervisning for mellomfagstille- get vil for hvert semester bli gitt i forelesnings- katalogen. Hvert semester vil det gå minst en forelesningsrekke eller ett seminar innenfor hvert av de tre hovedområdene og det vil bli gitt oppgaveveiledning innenfor områdene.

På grunn av fristen for innlevering av se- mesteroppgavene starter undervisningen med en gang semesteret begynner. (ca. 22. august i høstsemesteret, ca. 15. januar i vårsemesteret).

Undervisningen vil normalt bli gitt som fo- relesninger og/eller seminarer innen de en- kelte fordypningsområdene.

En lærer og minimum 4 studenter kan alter- nativt organisere prosjekt som undervisnings- form. Prosjektet skal ha sin faglige forank- ring innen et av fordypningsområdene. Det er obligatorisk deltakelse i prosjektets undervis- ningstilbud, hvis en er knyttet til prosjektet.

Det er mulig å gjennomføre mellomfagstil- legget uten å følge undervisningen ved Univer- sitetet i Oslo. Vi vil imidlertid anbefale sterkt at alle holder kontakt med de lærerne som har hovedansvaret for veiledningen på mel- lomfagstilleget.

INNHold

På mellomfagstilleget skal studentene etter eget valg fordype seg i emner som har betyd-

ning for forståelse av pedagogiske problemer. Denne fordypningen består i utarbeidelse av en semesteroppgave, samt studium av et fellespensum og et særpensum i et nærmere angitt faginnhold innenfor følgende områder:

1. Begrunnelse for oppdragelse og undervisning, pedagogisk filosofi og pedagogisk historie.

2. Individets utvikling, læring og sosialiseringssprosess - pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi.

3. Kunnskap, undervisning og oppdragelse - undervisningsteori og oppdragelsesteori.

Særpensum skal leses innen ett av områdene. Valg av emne for semesteroppgave skal ligge innenfor det valgte fordypningsområdet, og emnet skal godkjennes av instituttet (Se frister).

VEILEDNING/KOLLOKVIER

Veiledning

Det gis veiledning i forbindelse med semesteroppgaven enten i form av veiledningsseminar, gruppeveiledning eller individuell veiledning. Hvis det gis tilbud om veiledningsseminar eller gruppeveiledning, **forutsettes det at alle som ønsker veiledning, følger dette kurset.**

Kollokvier

Det settes opp kollokvier under ledelse av hovedfags- og 2. avdelingsstudenter. Lister for påmelding til kollokviegrupper ligger i 5. etasje HE. (Se frister).

Studentene anbefales ellers å danne egne kollokvier (3-5 deltakere). All erfaring viser at deltagelse i kollokvier er meget verdifullt - både faglig og sosialt. I høstsemesteret 1996

kan kollokvierom reserveres i SV-infosenter i 3. et., Eilert Sundts hus. I vårsemesteret 1997 vil reserveringen skje gjennom fakultetssekretariatet for Det utdanningsvitenskapelige fakultet, Helga Eng's hus.

EKSAMEN

Eksamen i mellomfagstillegget består av semesteroppgaven og en muntlig prøve som skal tas samme semester. Den muntlige prøven omfatter fellespensum og særpensumet innen det valgte fordypningsområdet. I tillegg trekkes semesteroppgaven inn og diskuteres.

Det gis en foreløpig karakter på semesteroppgaven før muntlig prøve. Etter muntlig prøve gis det en endelig karakter med utgangspunkt i karakteren på semesteroppgaven. I den endelige karakteren skal muntlig telle halvparten.

En student som går opp til eksamen i grunnfaget og mellomfagstillegget samme semester og består mellomfagsprøven, men trekker studenten seg fra eller stryker til grunnfagsprøven, må han/hun gå opp til ny muntlig prøve til mellomfagstillegget samtidig med eller etter at grunnfaget fullføres.

Bekreftelse på om en er oppmeldt til eksamen og eksamensresultatene blir alltid kunnngjort ved oppslag ved instituttet. Studenten har selvsagt også anledning til til å få muntlig beskjed ved å kontakte instituttet. En god regel er alltid å sjekke ved selvsyn.

Evaluering

På mellomfag/ mellomfagstillegget gis det gradert karakter på semesteroppgaven. Semesteroppgaven må være bestått før en kan framstille seg til muntlig eksamen.

Etter den muntlige prøven gis det en endelig slutt karakter for mellomfaget med utgangspunkt i karakteren på muntlig eksamen. Karakteren til muntlig skal telle halvparten.

Til muntlig prøve vil det dels bli eksaminert i tiknytning til pensum (fellespensum og særpensum), og dels med utgangspunkt i semesteroppgaven, men uten at studenten skal stå ansvarlig for litteraturen det vises til i semesteroppgaven som om den var pensumlitteratur.

Semesteroppgaven blir vurdert i det semester eksamensoppmelding foreligger. Det gis karakter etter gradert vurdering, både for semesteroppgaven og for muntlig eksamen. Ved innlevert sykemelding blir muntlig eksamen utsatt.

Hvis en ønsker å gå opp til ny eksamen, må samme semestroppgaven innleveres på nytt, eller en kan levere inn en revidert/ny semestroppgave. **Det regnes som eksamensforsøk dersom en student trekker seg før den muntlige prøven, også om dette skjer før sensuren på semesteroppgaven er falt.** Dette betyr altså at hvis en trekker seg fra eksamen etter at semesteroppgaven er innlevert, regnes det som eksamensforsøk.

Semesteroppgave

Hensikten med semesteroppgaven

Semesteroppgaven skal gi studentene muligheter til å dokumentere sin faglige kunnskap og innsikt gjennom belysning og drøfting av et faglig problem.

Oppgaveskrivingen er med andre ord en **problemløsningsprosess**, der studentene gjennom en systematisk og etterprøvbart metode skal samle relevant faglitteratur og bruke "erfaringsmateriale" for å kaste lys over en faglig problemstilling. Semesteroppgaven kan

bare i meget begrenset utstrekning bygge direkte på pensum. Studenten skal i oppgaven vise til den litteraturen som er brukt.

I tillegg til tidsmomentet skiller semesteroppgaven seg fra en vanlig skriftlig eksamen bl.a. ved at det stilles krav til korrekt bruk og dokumentasjon av de faglige kilder. I så måte ligger semesteroppgaven nærmere hovedoppgaven, men skiller seg fra denne når det gjelder kravene til nivå og omfang. Derimot stilles de samme formelle krav som til en hovedoppgave, for eksempel med hensyn til litteraturreferanser o.l.

Semesteroppgavens innhold

Det er et krav i studieplanen at **emnet for semesteroppgaven skal ligge innenfor det valgte fordypningsområdet. Dvs. innenfor det området en velger særpensum.** Et emne som ligger utenfor fordypningsområdet vil altså ikke bli godkjent.

De enkelte momenter, synspunkter og påstander i oppgaven skal så langt det er mulig være faglig underbygget og dokumentert ved henvisninger til undersøkelser, teorier, framstillinger o.l. fra faglitteraturen. Det må gå fram hvordan de enkelte resultater, teorier, synspunkter o.l. bidrar til å kaste lys over oppgavens problemstilling. De enkelte resultater, synspunkter osv. må med andre ord tolkes og brukes slik at de blir relevante i forhold til problemstillingen.

Semesteroppgavens struktur og utforming

Framstillingen skal ha en klar og faglig-logisk oppbygning som følger en gjennomtenkt disposisjon. Denne disposisjonen bør danne grunnlag for en inndeling av oppgaven som

markeres med overskrifter og eventuelt under-
skrifter.

Oppgaven bør ha en kort **innledning**, der en redgjør for oppgavens tema og problemstilling. I innledningen bør en også si noe om hvordan en vil gå fram for å belyse den valgte problemstillingen.

Deretter **hoveddelen**, der problemstillingen blir belyst. Oppgaven bør ha en kort **avslutning**, gjerne med en sammenfatning eller konklusjon.

Fremstillingsformen skal være så klar og presis som mulig. Målet må være at alt som står i oppgaven skal bidra til å belyse/besvare det som er oppgavens problemstilling.

Oppgavens omfang

Semesteroppgaven skal leveres i to eksemplarer og skal ikke overstige 20 maskinskrevede sider (linjeavstand 1,5), forside, innholdsfortegnelse og litteraturliste ikke medregnet, heller ikke eventuelle sluttnoter. Derimot regnes eventuelle figurer, tabeller og illustrasjoner med.

Studenter som ønsker det kan levere inn fellesarbeid. En slik oppgave skal ikke overstige 50 sider. Fellesarbeid skal **alltid** inneholde et forord hvor det går fram som er hovedansvarlig for hva (f.eks. hvilke kapitler) i oppgaven. Det gis fellessensur på fellesarbeider.

Instituttet ønsker at studentene **kun** stifter sammen oppgaven.

Tekniske spesifikasjoner for skriving av semesteroppgaven

Det blir lagt vekt på en del formelle krav, slik som bruken av overskrifter, avsnitt, litteraturhenvisninger i teksten, litteraturliste o.l. Bru-

ken av overskrifter, måten en henviser til litteratur på osv. skal gjennomføres på ordentlig og konsekvent måte.

1. Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert øverst på siden. Skrift: 12 pkt.

2. Avsnitt skal markeres uten innrykk, men et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

3. Overskriftene skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og underoverskrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene kan f.eks. vises ved bruk av store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet, slik som i følgende eksempel:

3. Læringsteoretiske forklaringer

3.1 Betingingsteoretisk forklaring

3.1.1. Klassisk betinging

3.1.2. Operant betinging

De ulike undernivåene kan være understreket, uthevet eller kursiv.

4. Litteraturhenvisninger gis i parentes i teksten (ikke noter) ved å angi forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Hirst 1987)

(Myhre 1988:160.162)

(Handal og Lauvås 1983:59)

(Atkinson m.fl. 1987:223)

Hvis det er to forfattere, skrives begge navnene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl." (Første gang kilden nevnes er det vanlig å nevne alle forfattere. Deretter brukes m.fl.).

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn.

5. Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med liten linjeavstand (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

6. Hvis en har figurer, tabeller o.l., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres **over** tabellen, figurtekst **under** figuren.

7. Hvis noter brukes, skal disse plasseres til slutt, men foran litteraturlisten (altså ikke som fotnoter). Notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven.

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Semesteroppgave til mellomfag i pedagogikk
- Semester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Godkjenning av emne for semesteroppgaven

Studenten foreslår selv **emne** for semesteroppgaven, men dette må godkjennes av instituttet. Det må ligge innenfor det valgte fordypningsområdet (dvs. **det området en også leser særpensum innenfor**), og skal representere en avgrenset del/fordypning av faget.

Kandidaten leverer inn ett skjema som skal inneholde:

1. En beskrivelse av emne/problemstilling for oppgaven, og
2. avkrysning av hvilket fordypningsområde (særpensumsområde) som er valgt.

Det understrekes at det er tilstrekkelig å angi emne for oppgaven.

I forbindelse med utarbeidelsen av selve oppgaven vil kandidaten som regel måtte arbeide videre med å utforme en mer presis **problemstilling** innenfor det valgte emnet. Men det er selvsagt ikke noe i veien for at problemstillingen presenteres allerede i forbindelse med godkjenningen av emnet. - Emnet må ikke være for generelt formulert. F. eks. vil det **ikke** være tilstrekkelig å si at emnet er "Læring", "Skolens utvikling", "Oppdragelse", e.l.

Det kreves at semesteroppgaven direkte eller indirekte er satt inn i en pedagogisk sammenheng. Dette kan eksempelvis skje ved at studenten i innledningen viser temaets pedagogiske relevans.

Blanketten leveres i **ett** eksemplar. Det blir gitt skriftlig melding om hvorvidt oppgaveemnet er godkjent, eller ikke.

En kan få godkjent emnet for semesteroppgaven i ett semester og levere inn oppgaven i et senere semester. Normalt vil ca. 1/3 av semesteret gå med til arbeidet med semesteroppgaven.

Fristen for innlevering av oppgaveforslaget er:

10. februar for de som skal ha eksamen i vårsemesteret og

10. september i høstsemesteret.

Innlevering av semesteroppgaven

Semesteroppgaven skal innleveres i det semesteret kandidaten har meldt seg opp til eksamen.

Fristen for innlevering av semesteroppgaven er:

5. mai i vårsemesteret,

13. november i høstsemesteret.

Semesteroppgaven skal innleveres i to eksemplarer, samt ett erklæringskjema.

Semesteroppgaven må være godkjent før studenten får framstille seg til muntlig eksamen. Karakteren på oppgaven vil bli bekjentgjort ved oppslag umiddelbart før muntlig eksamen.

Veiledning

Det gis veiledning i forbindelse med semesteroppgaven, enten i form av veiledningsseminar, gruppeveiledning eller individuell veiledning.

LITTERATUR

Pensumomfanget på mellomfagstilleget er på ca 1500 sider. Av dette utgjør ca. 1000 sider et fellespensum som er obligatorisk for alle. De resterende 500 sider er et særpensum innenfor det valgte fordypningsområde. Særpensumet er oppført som veiledende forslag. Studenter kan legge opp eget forslag til særpensum, men dette må godkjennes.

Fellespensumet fordeler seg med ca. 200 sider innen pedagogisk filosofi og pedagogisk historie; ca. 500 sider innen pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi; og ca. 300 sider innen undervisningsteori og oppdragelses-teori.

Pensum er ført opp i separate litteraturlister som fås ved instituttet.

FRISTER

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret

- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Fagpåmelding på instituttet. (skal gjøres hvert semester)

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Godkjenning av semesteroppgaven

- 10. september i høstsemesteret
- 10. februar i vårsemesteret

Levering av semesteroppgaven med erklæring

- 13. november i høstsemesteret
- 5. mai i vårsemesteret

Påmelding til kollokviegrupper

- ca. 26. august i høstsemesteret
- ca. 28. januar i vårsemesteret

Hovedfag

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

Det må søkes om eget opptak til hovedfag. For å søke på hovedfag må du ha bestått eller fått

godkjent mellomfag i pedagogikk eller sosialpedagogikk.

Det tas opp nye studenter hvert semester. Ved en eventuell rangering gjelder de til enhver tid gjeldende bestemmelser for fakultetet vedtatt av kollegiet. Søknadsskjema fås ved Pedagogisk forskningsinstitutt.

Det gjøres oppmerksom på at studenter som ønsker å ta profesjonsstudiet i pedagogikk (cand.paed.-studiet), må gjennomgå de studier og eksamener som er foreskrevet i studieplanen for dette studiet. Kandidater som har hovedfag i pedagogikk, kan søke om overgang til profesjonsstudiet i pedagogikk. Regler som gjelder for slik innpassing fås ved henvendelse til instituttet.

MÅLSETTING

Hovedfaget i pedagogikk er et videregående studium av kunnskap, kommunikasjon, læring, undervisning, oppdragelse og sosialisering. Hovedfaget skal utdanne for yrker og arbeidsoppgaver der disse kunnskapsområdene er sentrale, og gi grunnlag for forskning innenfor disse områdene.

Med grunnlag i mellomfaget skal studiet lede studenten i faglig videreutvikling gjennom et studium der han/hun får anledning til å tilegne seg:

- en selvstendig og kritisk begrunnet oppfatning av teoretiske og praktiske pedagogiske problemer med grunnlag i faglitteratur, undervisning og egen observasjon,

- innsikt i vitenskapelig tenkning og metode, og erfaring i å bruke dette i arbeidet med en hovedoppgave.

ORGANISERING

- PED 311 - Pedagogikk som forskningsdisiplin
- PED 321 - Pedagogisk teori
- PED 331 - Hovedoppgave
- PED 341 - Selvvalgt del

Undervisning

Undervisningen på hovedfag gis i form av forelesninger og seminar innen fellesdelen. Det vil også organiseres forelesninger og prosjekt- og oppgaveseminar i tilknytning til de vitenskapelige ansattes forskningsinteresse og studentenes behov i hovedoppgavearbeidet.

Det er ikke krav om obligatorisk deltakelse i undervisningen.

Studietiden på hovedfag er normert til 2 år på heltid etter avsluttet mellomfag. Hovedfagsstudiet er strukturert med fire deler som til sammen utgjør 40 vekttall.

Hovedfaget består av en teoretisk del og arbeid med en avhandling. Den teoretiske delen består av følgende kurs: PED 311, PED 321 og PED 341, som tilsammen utgjør 23 vekttall. Hovedoppgaven, PED 331, er berammet til 17 vekttall.

Det anbefales å ta eksamen i PED 311 - **Pedagogikk som forskningsdisiplin** i første semester samtidig som man begynner med PED 321 - **Pedagogisk teori** med tanke på å fullføre dette i andre semester. I andre semester anbefales at man ved siden av PED 321 følger hovedoppgaveforberedende kurs, for å kunne komme raskt i gang med hovedoppgavearbeidet etter andre semester. Tredje semester og halvparten av fjerde semester forventes brukt på hovedoppgaven PED 331, og resten av fjerde semester på PED 341 - **Selvvalgt del**.

INNHold

PED 311 - Pedagogikk som forskningsdisiplin (6 vekttall)

Målet med PED 311 er at studenten skal få innsikt i vitenskapsteoretiske problemstillinger knyttet til pedagogisk forskning, og få grunnlag såvel for kritisk analyse og vurdering av andres forskningsarbeid som for selvstendig forskningsvirksomhet.

Til PED 311 hører også et kurs i statistiske metoder med egen eksamen.

PED 321 - Pedagogisk teori (12 vekttall)

Denne delen omfatter et teoretisk grunnlagsstudium av oppdragelse, undervisning og utdanning, og de fire pedagogiske disiplinene pedagogisk filosofi, pedagogisk historie, pedagogisk psykologi og pedagogisk sosiologi.

Undervisnings- og oppdragelsesteori

Sentralt står drøftinger av ulike didaktiske kategorier, deres relasjon til hverandre og deres betydning i undervisning og oppdragelse.

Dette emnet skal bidra til å få fram en helhetlig forståelse av pedagogikk som fag.

Pedagogisk filosofi

Omfatter begrunnelser for oppdragelse og undervisning. Begrepene kunnskap og danning utgjør sentrale kategorier innenfor pedagogisk filosofi.

Pedagogisk historie

Omfatter utdanningshistorie, pedagogisk idehistorie og komparativ/internasjonale pedagogikk.

Pedagogisk psykologi

Retter oppmerksomheten mot psykologiske prosesser som inngår i individets læring og utvikling.

Pedagogisk sosiologi

Fokuserer de kulturelle og sosiale prosessene bak individers og gruppers sosialisering og utvikling, og ulike samfunnsinstitusjoners rolle og interesse i kunnskapsproduksjon og kunnskapdistribusjon.

PED 331 - Hovedoppgaven (17 vekttall)

Hovedoppgaven skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid der kandidaten viser innsikt i aktuell forskning og relevant teori og metoder som har betydning for oppgavens problemstilling.

Alle studenter får oppnevnt veileder i forbindelse med hovedoppgavearbeidet. Studenter som ikke ønsker å arbeide individuelt med hovedoppgaven, kan søke tilknytning til et prosjekt sammen med medstudenter og en lærer.

Til hjelp under hovedfagsarbeidet vil det bli arrangert hovedoppgaveforberedende kurs som anbefales tatt semesteret før man starter på selve hovedoppgavearbeidet, og hovedoppgavekurs som sikter på å være til hjelp under arbeidet med oppgaven. Det kan være kurs til

spesielle moduler og kurs som går på tvers av moduler (f.eks. praktiske kurs i forskningsmetoder, dataanalyser og bruk av EDB i hovedoppgavearbeidet).

Ped 341 - Selvvalgt del (5 vekttall)

Studenten skal selv velge et pensum på ca 1000 sider. Pensum skal være anbefalt av veileder/prosjektleder og godkjent av nivåkoordinator før oppmelding til eksamen i denne delen.

Det selvvalgte pensumet inngår som del av grunnlaget til avsluttende muntlig eksamen (se eksamen).

Individuell studieplan

I forbindelse med eksamensoppmeldingen til PED 341 skal studentene levere en individuell studieplan som angir;

- tema for hovedoppgaven,
- om hovedoppgaven har vært skrevet individuelt eller i tilknytning til prosjekt,
- dersom hovedoppgaven er et gruppearbeid, hvilke deler som skal identifiseres til den enkelte student i gruppen,
- litteraturliste over selvvalgt pensum,
- et kort studierefleksjonsnotat (ca 1 side).

Hovedoppgaven - PED 331

Temaet for hovedoppgaven skal ha sammenheng med den faglige spesialiseringen studenten velger i denne delen av studiet. Emnevalget skal godkjennes av hovedveileder.

For å få veiledning i forbindelse med oppgaveskrivingen kan studenten enten skaffe veileder selv ved å kontakte vitenskapelige ans-

atte, eller få hjelp til dette hos studiekonsulenten. Nærmere opplysninger om veilederoppnevning, frister, skjema o.l. vil bli gitt ved semesterstart.

I tillegg til hovedveileder kan studenten også søke hjelp hos andre av instituttets personale. Hvis instituttet mangler ekspertise innenfor et område, vil en kunne søke om å få oppnevnt ekstern veileder i den utstrekning de økonomiske ressursene tillater dette.

Ved innleveringen skal studentene:

- Skrive veiledningskontrakt med veileder
- Levere inn 3 eksemplarer av oppgaven
- Levere obligatorisk erklæringsskjema
- Levere inn et separat eksemplar av det obligatoriske sammendraget. Sammendraget skrives på standardisert blankett etter vedtatte retningslinjer. Retningslinjene med forside til sammendraget fås i ekspedisjonen. Dette sammendraget vil bli benyttet i instituttets informasjonsvirksomhet om studentforskningen.
- Levere inn et separat eksemplar av det obligatoriske sammendraget. Sammendraget skrives på standardisert blankett etter vedtatte retningslinjer. Retningslinjene med forside til sammendraget fås i ekspedisjonen. Dette sammendraget vil bli benyttet i instituttets informasjonsvirksomhet om studentforskningen.
- Gi evt. en skriftlig bekreftelse på at en ikke ønsker at avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig (til utlån på biblioteket) etter eksamen er avlagt.
- Få en kvittering på at avhandlingen er innlevert.

Med hovedoppgaven siktes det i denne sammenhengen til den "selvstendige vitenskapelige undersøkelse" som inngår i studiet til hovedfag.

Emnet for hovedoppgaven bør ligge innenfor det pedagogiske fagområdet på hovedfag. Ut over dette står studentene fritt i valget av hovedoppgave og i arbeidet med sin selvvalgte

problemstilling, dvs. studentene velger selv problemstilling, arbeidsform og metode. Arbeidet kan skje individuelt, i gruppe eller i nær tilknytning til prosjekter som er i gang ved instituttet (eller andre institutter/institusjoner). Men den enkelte students andel må kunne identifiseres. Tema for hovedoppgaven skal godkjennes av veileder.

Formålet med hovedoppgaven

Hovedoppgaven bør korrespondere med og bidra til formålet med studiet som helhet, likevel slik at visse sider ved studiets formål særlig aktualiseres gjennom arbeidet med hovedoppgaven (oppøving til selvstendig arbeid, kritisk tenkning, kjennskap til forskningsprosesser, faglig fordypning).

Arbeidet med hovedoppgaven skal videre dyktiggjøre studentene til - i senere pedagogisk virksomhet - å kunne se hvilke problemer i tilknytning til deres eget arbeid som kan belyse forskningsmessig, benytte innsikt og erfaring fra hovedoppgavearbeidet til å vurdere og eventuelt planlegge forskningsopplegg i forbindelse med slike problemer, eller formulere problemstillinger for slike opplegg. De skal eventuelt selv kunne inngå som deltakere i slike forskningsopplegg, og dessuten kunne analysere kritisk og vurdere hvilke bidrag annen forskning yter til løsningen av de pedagogiske problemer vedkommende kommer til å arbeide med.

Former for oppgaver

Instituttet aksepterer ulike typer hovedoppgaver. **Empiriske** oppgaver kan ha enten en **kvantitativ** eller **kvalitativ tilnærming**. For begge typer oppgaver kan ulike metodiske

innfallsvinkler velges. **Teoristudier**, der man gjennomgår og kritisk analyserer litteratur som gjelder et område av faget, kan legges opp slik at man utvikler egne teoretiske perspektiver og/eller slik at man arbeider seg fram til et hypotesesett og/eller et sett av problemstillinger uten å gjennomføre noen form for undersøkelser eller hypoteseprøvinger eller bare gjennomfører en begrenset undersøkelse/utprøving. **Pedagogisk-historiske og pedagogisk filosofiske (f.eks. begrepsanalytiske)** oppgaver kan også leveres.

Inholdsmessig kan oppgaven være knyttet til førskole, grunnskole, videregående skole, høyere utdanning, voksenopplæring, privat eller offentlig næringsliv. De kan også dreie seg om pedagogisk relevante problemstillinger utenfor utdanningssystemet - f.eks. familiepedagogiske, sosialiseringsteoretiske eller organisasjonsteoretiske problemstillinger.

Valg av problemområde og oppgavetype bør være realistisk i forhold til den del av studietiden som er avsatt til arbeidet med hovedoppgaven.

Problemstilling og undersøkelsesopplegg bør være slik at oppgaven lar seg gjennomføre i løpet av stipulert normaltid.

Det kan ikke stilles opp klare krav til omfang og kvalitet, men en regner med en normalstørrelse for en **individuell** hovedoppgave på fra ca. 75 til 150 maskinskrevne sider. Når det gjelder kvalitetskriterier, vil en bl.a. legge vekt på:

- Problemstillingens relevans.
- Valg og begrunnelse for metode ut fra definert problemstilling.
- Kandidaten evne til å definere og avgrense gyldighetsområdet for de konklusjoner som arbeidet kan medføre.
- Samsvaret mellom problemstilling, metodevalg og konklusjoner.
- Kandidatens evne til å samle, sys-

tematisere, tolke og presentere informasjon/kunnskap på en nøyaktig og oversiktlig måte.

- Kandidatens evne til å orientere seg i litteratur og i tidligere arbeider innen samme område, samt bruke litteratur- og sitathenvisninger og kilder på en korrekt, konsekvent og oversiktlig måte.

- Referanseoversikt med angivelse av forfatter(e), korrekt navn, forlag, utgiversted og år.

- Kandidatens evne til å vise varsomhet med hvilke konklusjoner som kan trekkes ut fra det foreliggende materialet, samt å sikre holdbarheten i de konklusjoner som trekkes.

- Kandidatens skriftlige framstillingsevne og evne til å gi produktet en skikkelig oppbygging med nøyaktige grafiske framstillinger og tabeller, der det er påkrevd.

- Kandidatens evne til å innlede/avslutte det skriftlige produktet med et sammendrag med konklusjon som i korte trekk gjengir hva avhandlingen dreier seg om og de viktigste resultatene.

Tekniske spesifikasjoner for skrivning av hovedoppgaven

Det finnes ulike former for formelle krav. Vi har valgt å legge vekt på følgende:

a) Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert på siden (Skrift: 12 pkt.).

b) Avsnitt skal markeres uten innrykk, men med et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

c) Overskriften skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og under-skrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene vises ved bruk av

store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet.

d) Litteraturhenvisninger gis i parentes i teksten (ikke noter) ved å angi forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Hirst 1987)

(Myhre 1988:160-162)

(Handal og Lauvås 1983:59)

(Atkinson m.fl. 1987:223)

(Sommerchild 1985)

Hvis det er to forfattere, skrives begge navnene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl."

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavnet.

e) Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med liten linjeavstand (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

f) Hvis en har figurer, tabeller o.l., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres **over** tabellen, figurtekst **under** figuren.

g) Hvis noter brukes, skal disse plasseres til slutt, men foran litteraturlisten (altså ikke som fornoter). Notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven.

h) På forsiden av hovedoppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Hovedoppgave til pedagogikk hovedfag
- Innleveringssemester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Retningslinjer for sammendrag av hovedoppgaven i pedagogikk

1. Retningslinjene under gjelder for:

Studenter som avlegger eksamen i pedagogikk hovedfag.

2. Krav til sammendraget

Sammendraget skal:

- Være på 2 - 3 sider.

- Skrives etter et standardisert oppsett (For side fås ved henvendelse til instituttets ekspedisjon).

- Leveres i ett eksemplar ved innlevering av oppgaven, og dessuten stå foran i selve hovedoppgaven.

Sammendraget utgjør en del av selve oppgaven og inngår i vurderingen.

3. Siktepunkt og nivå

Sammendraget må først og fremst skrives med tanke på å gi informasjon om undersøkelsen/hovedoppgaven, slik at leseren kan få et sakssvarende inntrykk av hva den dreier seg om. Det skal kunne stå på "egne ben" - i den forstand at det skal kunne gi mening uavhengig av hovedoppgaven. Sammendraget kan skrives med tanke på en målgruppe som har pedagogisk-teoretisk kunnskap og innsikt på allmennlærernivå.

4. Innhold og form

For at instituttet skal kunne bruke sammendragene direkte i sitt informasjonsarbeid, er det hensiktsmessig at de får felles form og at de

innholdsmessig er noenlunde likt disponert. Det er derfor utarbeidet en **forside** til sammendraget som **skal benyttes** og en mal for utformingen av innhold, forøvrig som er ment å være retningsgivende. Malen fremgår av punktene nedenfor.

Sammendraget skal skrives på maskin. Bruk linjeavstand 1 1/2 og venstremarg 3,5 cm. (skrift: 12 pkt.).

A. Tittel, forfatter m.m

1) Avhandlingens tittel. Hovedtittelen skrives med STORE bokstaver, eventuell undertittel med små.

2) Forfatterens/forfatterenes navn. Fornavnet kan skrives med små bokstaver, etternavnet med STORE.

3) Her skrives den eksamenen arbeidet er en del av, dvs. cand.polit. eksamen.

4) Innleveringssemesteret: Våren/Høsten 19..

5) Stikkord: Skriv opptil 3 stikkord for de fagområder/fagdisipliner/problemområder e.l. som arbeidet kan sies å høre inn under. Feks. Pedagogisk psykologi; pedagogisk idéhistorie; utdanningshistorie; pedagogisk sosiologi; komparativ pedagogikk; spesialpedagogikk; integrert undervisning; didaktikk; veiledningspedagogikk; kjønns sosialisering; voksenpedagogikk; universitetspedagogikk; forskningsmetode; oppdragelsesteori; motivasjon; læringsteori; fagmetodikk; funksjonshemming; atferdsvansker; disiplinproblemer; lærerutdanning; differensiering; evaluering; personalopplæring, m.m.

B. Selve sammendraget av oppgaven

Dette bør vanligvis disponeres i 4 hovedpunkter:

1) Problemområde/problemstilling(er): Her skisseres kort tema/ problemområde/ problemstilling/ spørsmålsstilling(er). Teorigrunnlaget eller den teoretiske tilknytning bør også nevnes. Her vil det også ønskelig om bakgrunnen for/hensikten med undersøkelsen (om en slik er gjennomført) blir antydnet, gjerne også med oppgavens praksistilknytning.

2) Metode En kort redgjørelse for den metodiske tilnæringsmåte som er benyttet.

3) Data/kilder Typen data som undersøkelsen bygger på beskrives. Ved oppgaver av teoretisk, historisk/filosofisk og komparativ art redgjøres det for kilder.

4) Resultater/Hovedkonklusjoner Dette bør utgjøre hoveddelen av sammendraget. Her er det viktig at en "løfter litt opp" fra avhandlingen og eventuelt rekker sammen de mange detaljer i resultatene - og legger vekten på hovedresultatene og de viktigste konklusjonene.

Det mønsteret som her er skissert, må naturligvis tilpasses den enkelte avhandlings egenart. Men som en generell regel kan vi si at sammendraget skal fortelle leseren:

- hva man har undersøkt/analysert/drøftet,
- hvordan man gjorde det og
- hva man "fant".

Merk! Dette sammendraget betyr selvsagt ikke at man ikke kan skrive et eget sammen-dragskapittel i avhandlingen, hvis man finner det naturlig og hensiktsmessig. Men det vil vel da være naturlig at et slikt kapittel har en annen funksjon enn dette utadrettede sammendraget.

Muligheter for refusjon av utgifter i forbindelse med hovedoppgavearbeidet

Instituttet eller universitetet har desverre ikke muligheter til å dekke alle de utgifter av forskjellig art en student kan få i forbindelse med arbeidet med hovedoppgaven. De støtteordninger vi har er beskrevet under.

Delvis refusjon av utgifter til feltarbeid (datainnsamling)

Dersom den økonomiske situasjonen tillater det, kan instituttstyret sette av et beløp til dekning av slike utgifter.

Refusjonen gjelder evt. dokumentert reise-, bo- og/eller kostutgifter i forbindelse med hovedoppgavearbeidet, i første rekke datainnsamling i vid betydning. Støtten gjelder imidlertid ikke **forarbeid** i forbindelse med datainnsamling e.l.

Egen søknad stilles til kontorsjefen ved instituttet.

Mangfoldiggjøring av skjemaer m.v., kopiering av disposisjonsplaner/utkast

Det er ikke stor praktisk/økonomisk hjelp instituttet/universitetet yter. På grunn av anstrengt økonomi på instituttet må studentene selv dekke evt. kopiering av litteratur, hovedoppgaveutkast/kladd e.l. Studentene kan søke om å få kopiere spørre-/intervjuskjema på fakultetets/universitetets kopieringstjeneste for instituttets regning. En slik søknad må ha hovedveilederens anbefaling, og sendes instituttet. Det vil ikke bli gitt refusjon for kopieringsutgifter utenfor universitetet.

Dersom det skrives en oppgave som en eller annen organisasjon (f.eks. offentlig råd)

kan ha viss interesse bør studenten ta en henvendelse dit for eventuelt å få hjelp med f.eks. produksjon av datainnsamlingsinstrumentene. Universitetet dekker kopiering og innbinding av den ferdige hovedoppgaven.

Bruk av instituttets brevark og konvolutter

Avhandlingsstudenter kan, etter søknad til instituttet, få benytte instituttets offisielle konvolutter (inkl. returkonvolutter) og brevark i forbindelse med datainnsamlingsarbeid. Siden instituttets navn mer eller mindre blir knyttet til en slik utsendelse, må det **materiell som skal sendes ut vedlegges søknaden.**

Hovedveilederens anbefaling skal følge med en slik søknad.

Søknad stilles til kontorsjefen ved instituttet.

Dekning av portoutgifter

Studentene kan, som over, søke instituttet om at utsendelsen og innsamlingen skjer gjennom instituttets (universitetets) postdistribusjon. Instituttet dekker ikke regninger til fri-merker.

Hjelp til databehandling

Alle som skal bruke EDB, bør følge det korte innføringskurset i elementær databehandling som normalt gis 1 gang hvert år.

Vi viser til forelesningskatalogen og oppslag når det gjelder undervisning og veiledning i bruk av EDB i forbindelse med oppgaven.

En anmoder studentene om å ta kontakt med en veileder i metode/dataanalyse før en leser inn og/eller analyserer dataen Instituttet

har egen PC-stue med faste PC-plasser (2 et. HE), som studenter på hovedfag og 2. avdeling kan benytte. Søknadsfrist fast plass: ca. 20. februar/1. oktober. Søknadsskjema fås ved henvendelse til instituttet.

Kopiering og innbinding av hovedoppgaven

Ved henvendelse til ekspedisjonen i 5. et. får man rekvisisjon for kopiering og innbinding av 4 eksemplarer av avhandlingen. Kun ett av disse får studenten selv beholde. Om man for egen regning vil betale ytterligere kopieksemplarer vil det koste ca. 35 øre pr. kopi.

Studentene må selv levere avhandlingen til kopiering og innbinding i Reprosentralen under Akademika (Universitetsbokhandelen). **Det må bestilles time på forhånd.**

Refusjon av utgifter til maskinskriving av oppgaven

Avtalen har opphørt fra 1. september 1994. Alle studenter som påbegynner studiet senest høstsemesteret 1995, vil komme inn under en overgangsordning, og vil få refundert kr. 500,-. Nærmere opplysninger ved instituttet.

Overgangsordningen opphører 1. september 1996. Det vil si at for oppgaver levert etter denne dato gis det **ingen** refusjon.

Retningslinjer for gjennomføring av undersøkelser i grunnskolen

I rundskriv F-9/84 fra KUF heter det:

"Med sikte på å komme frem til mest mulig ensartet behandling av søknader til skolestyret om å foreta undersøkelser i grunnskolen, har departementet fastsatt følgende veiledende retningslinjer:

1. Personer eller institusjoner som ønsker å gjennomføre undersøkelser i grunnskolen, bes legge frem:

- a) Fylldige opplysninger om formål, omfang, arbeidsopplegg og planlagt bruk av resultater.
- b) Materiell som skal brukes, for eksempel spørreskjema og veiledninger.
- c) Anbefaling fra eventuell prosjektleder eller faglig veileder som søkeren er knyttet til.

2. Skolestyret vurderer søknaden og gir eventuell tillatelse til å gjennomføre undersøkelser på disse betingelser:

- a) Opplegget må ikke krenke eller skade enkeltpersoner eller grupper.
- b) Opplegget må ikke gripe urimelig og forstyrrende inn i skolens arbeid.
- c) Deltakelse må være frivillig.

Dersom søkeren ønsker adgang til taushetsbelagte opplysninger må skolestyret oversende saken med tilråding til Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet, som tar avgjørelse, jfr. forvaltningslovens paragraf 13 d, 1. ledd.

Både KUF og skolestyret kan knytte vilkår til sine vedtak. Vilkårene kan blant annet gi bestemmelser om hvem som skal ha ansvar for opplysningene og hvem som skal ha adgang til dem, om oppbevaring og tilbakelevering av utlånt materiale, om tilintetgjøring av avskrifter, om adgang til å innhente nærmere opplysninger om/fra dem som omfattes av undersøkelsen, og om bruken av opplysningene forøvrig. jfr. forvaltningslovens paragraf 13 d, 2. ledd.

VEILEDNING

Når en ønsker å begynne å arbeide med hovedoppgaven, henvender en seg til instituttet (studiekonsulenten, se forelesningskatalogen) for å få anbefalt en hovedveileder. Studenten står selvsagt også fritt til å kontakte andre medlemmer av personalet om spesielle deler av ar-

beidet om det skulle være ønskelig. En veiledningsavtale fylles ut. Pedagogisk forskningsinstitutt foretar den endelige godkjenning av veileder.

Studenten bør ha anledning til å oppsøke veileder både når de har konkrete problemstillinger å legge fram, og når de har vanskeligheter av mer generell art.

Behovet for veiledning vil variere, men studentenes følte behov for hjelp må være retningsgivende for omfanget av veiledningen. Veiledningen skal dog **ikke oversitige 26 timer**, inkludert veileders tid til lesing. Veiledningstiden er skjematisk satt til 13 timer pr. semester i to semestre, etter normert studietid, og inntil fire semestre på deltid. **Godt forberedte veiledningstimer fra begge parter, gir bedre og raskere avsluttet avhandling.**

Dersom det oppstår problemer i forbindelse med veiledningen, skal studiekonsulenten kontaktes. Hvis veileder er bortreist i lengre tid, f.eks. i forbindelse med permisjoner, skal veileder gjøre studiekonsulenten og de studentene som vedkommende er veileder for, oppmerksom på dette så tidlig som mulig. Studiekonsulenten vil da vise studenten til ny veileder dersom dette er nødvendig.

Hovedveilederen vil normalt bli oppnevnt som medlem av den komite som skal vurdere avhandlingen ved eksamen.

Det er også mulig å få oppnevnt en person utenom instituttets personale som veileder. Studenten må i slike tilfelle sende begrunnet søknad på egen blankett (fås på instituttet). Eksterne veiledere vil få godtgjørelse for sitt arbeid. Instituttet skal kunne godkjenne veilederen som medlem av vurderingskomiteen. Tilbudet om ekstern veileder er avhengig av at instituttet har økonomiske muligheter til finansieringen av dette.

EKSAMEN

Hovedfagseksamen er knyttet til de enkelte kurs (se ovenfor), og en må melde seg opp til eksamen i hvert enkelt kurs innen gjeldende frister.

Eksamen i PED 311 anbefales avlagt i første semester, og består av en 4 timers skriftlig eksamen i statistikk og en 8 timers skriftlig eksamen i resten av pensum (begge dager med alle trykte og skrevne hjelpemidler tillatt).

Statistikk-eksamen, som vurderes til godkjent/ikke godkjent, dekker også krav om samfunnsvitenskaplig statistikk til cand.polit.-graden.

På den andre eksamensdagen gis gradert tallkarakter.

Eksamen i PED 321 anbefales avlagt i andre semester, og må være avlagt før hovedoppgaven innleveres for sensur. Eksamen i PED 321 består av en skriftlig 8-timers eksamen og en hjemmeeksamen. Det gis én gradert karakter for 8-timers eksamen og én for hjemmeeksamen. Disse vektet likt.

Det gis gradert tallkarakter på hovedoppgaven.

Eksamen i PED 341 består av to deler, en fagartikkel og en muntlig eksamen. Fagartikkelen skal utarbeides med bakgrunn i hovedoppgaven og/eller selvalgt pensum. Fagartikkelen og selvalgt pensum danner temaet for den muntlige prøven. Fagartikkelen vurderes til bestått/ikke bestått, men det gis gradert karakter på muntlig eksamen.

Det gis en felles hovedfagskarakter der de graderte karakterene fra PED 311, PED 321, PED 331 og PED 341 vektlegges i forholdet 1:2:3:1.

LITTERATUR

Samlet er det et pensum på 4500 sider. 1500 av dette er knyttet til fellesdelens tre første områder, 1000 sider til metode/statistikk, 1000 sider til fordypningsdelen. Pensumliste fås ved instituttet. 1250 sider er sevvalgt. Selvvalgt pensum skal nivåmessig ligge på hovedfagsnivå, og være pedagogisk relevant.

FRISTER

Søke opptak til Hovedfag

- 1. juni for studiestart i høstsemesteret
- 1. desember for studiestart i vårsemesteret

OBS! Fristene gjelder også for de som avlegger eksamen i mellomfagstillegget inneværende semester.

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Fagpåmelding på instituttet. (skal gjøres hvert semester)

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Fylle ut hovedfagsavtale

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Forslag til PED 341, selvvalgt pensum

- 10. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Levere hovedoppgave

For høstsemesteret 96 har instituttet en prøveordning med «flytende» innleveringsfrist mellom 15. august og 1. oktober. **Ingen** utsettelse utover dette. Ellers gjelder følgende frister:

- 15. august - 1. oktober i høstsemesteret
- 15. januar - 15. mars i vårsemesteret

Profesjonsstudiet

Denne studieplanen er gjeldende fra studieåret 1992/1993. (Studiet er under revisjon).

Formålet med profesjonsstudiet i pedagogikk er å gi en yrkesrettet, forskningsbasert pedagogisk utdanning.

Profesjonsstudiet i pedagogikk (cand.paed.-studiet) som inklusive grunnfaget omfatter 5 års pedagogikkstudium, er den mest omfattende utdanning i faget, og det fører frem til cand. paed.-eksamen.

Hovedtrekkene i studiets oppbygning går frem av denne figuren:

Normal studietid er fire semestre forstudium hvorav to semestre ikke pedagogikk, eller fag med sperre for pedagogikk; to semestre på grunnfag i pedagogikk; to semestre på første

avdeling og seks semestre på andre avdeling. Dertil kreves avlagt ex.phil. For kandidater med cand. mag.-grad kan det gis (etter søknad) dispensasjon fra dette kravet. Søknad sendes Rådet for examen philosophicum.

Hensikten med første avdeling er å utdype det teoretiske grunnlaget fra forstudiene med sikte på mer dyptgående innsikt i pedagogiske teorier og viten med hovedvekt på utvikling, læring, undervisning og oppdragelse i et individ og samfunnsperspektiv.

Andre avdeling skal gjennom arbeidet med hovedoppgaven og studium av forskningsmetoder gi grunnlag for egen forskning. Studiet skal også gi yrkesrettet innsikt, og hjelp til å anvende innsikten på bestemte arbeidsområder. På dette nivået har studiet to spesialiseringsområder. Det ene tar primært sikte på pedagogisk-psykologisk rådgivning i ulike sammenhenger og administrasjon/utredning knyttet til dette feltet. Det andre tar sikte på arbeid innenfor institusjoner og organisasjoner hvor formidling av kunnskap, opplæring og ledelse står sentralt.

Treårig lærerutdanning ved pedagogiske høyskoler eller tilsvarende lærerutdanning som inneholder obligatoriske pedagogiske studier av ett års omfang, godkjennes som forstudium og gir dermed rett til å søke opptak på første avdeling. Første avdeling må være avlagt ved Universitetet i Oslo for å søke opptak til 2. avdeling.

Studentene vises til pensumlister som fås ved henvendelse til instituttet.

Grunnfag (Se studieplan for grunnfag foran).

1. AVDELING

Et universitetsstudium stiller i utgangspunktet store krav til studenten med hensyn til selv-

Ex. phil.	2 års studier	forstudier	1. avdeling	2. avdeling
1/2 år	1 år annet fag	grunnfag pedagogikk	1 år med pedagogisk teori	3 år med teori, praksis, hovedoppgave

Tabell 1

stendighet og disiplin i studieforløpet. Pedagogikkstudiet har få krav om obligatorisk tilstedeværelse, studieprogresjon m.v. I dette ligger at studenten selv bestemmer hvilket forløp studiet skal ha, ut fra sitt behov. Det pålegger derfor studenten selv å skaffe seg nødvendig informasjon om undervisningen, tidsfrister og hvilke krav som stilles til eksamen m.v. Informasjon av ulikt slag er gjort tilgjengelig for studentne gjennom studiehandbøkene, forelesningskatalogen og annen informasjon som fås ved henvendelse til instituttene. I tillegg er oppslagstavlene nyttige informasjonskanaler, men det forutsettes da at en er tilstede der undervisningen forgår. Utover dette bistår administrasjonen med informasjon ved direkte henvendelse, enten ved frammøte eller over telefon.

Opptak til studiet/forkunnskaper

Det stilles spesielle krav om forstudier ved inntak av studenter i profesjonsstudiet. Studenter må derfor søke spesielt om å bli opptatt/innpasset til 1. avdeling. Studenter med allmennlærerutdanning/førskolelærerutdanning får dette godkjent som forstudier til 1. avdeling. Det er ingen søknadsfrist, søknadene vurderes fortløpende og opptak til studiet foretas hele året.

Søknadsblankett om opptak fås ved henvendelse til instituttet.

A. Fagstudium utenom pedagogikkfaget

Den ene delen av forstudiene består av et grunnfag eller jevn god utdanning etter avgjørelse av fakultetet. Denne delen av studiet skal tjene som faglig bakgrunn for de pedagogiske problemstillinger studenten skal arbeide med. Fakultetet har fastsatt følgende retningslinjer for hvilken utdanning som kan godkjennes:

1. Et grunnfag

Alle grunnfag ved universitetene og all utdanning godkjent som grunnfag, spesifisert og uspesifisert (unntatt pedagogikk/sosialpedagogikk og fag med sperre for pedagogikk).

2. Ett års utdanning på universitet og høgsolenivå

En godkjenner utdanningsenheter på ett år, to halvårsheter eller annen utdanning av ett års varighet. Det må være faglig sammenheng innenfor den enkelte utdanningsenhet, og enhetene må ikke overlape hverandre.

For at utdanningen skal godkjennes, må individuell prøving inngå i evalueringen.

Utdanning som inneholder pedagogikk, kan bare godkjennes hvis pedagogikk utgjør en svært begrenset del av studiet. 2-årig lærerutdanning godkjennes som ett års fagstudium utenom pedagogikk.

B. Grunnfag i pedagogikk

Det vises til studieplanen for pedagogikk grunnfag

Målsetting for 1. avdeling profesjonsstudiet

Formålet med profesjonsstudiet i pedagogikk er å gi en yrkesrettet, forskningsbasert pedagogisk utdanning.

Første avdeling skal gi studenter fra grunnfag og innpassede studenter et felles og mer fullstendig teorigrunnlag for den spesialiserte yrkesutdanning. Dette studieåret består derfor av et felles pensum. Studiet tar sikte på å gi innsikt i og kunnskap om pedagogisk virksomhet på alle alders- og utviklingstrinn fra førskole til voksenundervisning, og skal forberede for spesialstudier og selvstendige undersøkelser i andre avdeling.

Organisering

Emneområdene som inngår i avdelingen er

- Pedagogisk psykologi
- Didaktikk og oppdragelsesteori
- Pedagogisk historie, pedagogisk filosofi, pedagogisk sosiologi

Undervisning

Undervisningen på 1. avdeling blir gitt i form av forelesninger, seminarer og korte kurs. Normalt vil undervisningen være lagt opp med henblikk på start i høstsemesteret.

Det er ikke krav om deltakelse i undervisningen, men studentene anbefales å følge noe undervisning innenfor hver av disipli-

nene. Studentene anbefales også å forsøke å lese parallelt med undervisningen.

Innhold*1. Pedagogisk psykologi*

Hovedvekten legges på generelle prinsipper i læringspsykologi, men spesialpedagogiske synspunkter på lærevansker og emosjonelle og atferdsmessige problemer blir trukket inn.

2. Didaktikk og oppdragelsesteori

Hovedvekten legges på læreplanteori og verdiproblemer i undervisningen og oppdragelse. Yrkesetikk tas opp i tilknytning til verdiproblematikken.

3. Pedagogisk historie, pedagogisk filosofi, pedagogisk sosiologi

Hovedvekten legges på vurdering av norsk utdanning i pedagogisk historisk filosofisk og sosiologisk lys.

Veiledning/Kollokvier

Integreringsseminar vil bli satt opp dersom instituttet har nok ressurser.

Kollokvier

Det settes opp kollokvier under ledelse av hovedfags- og 2. avdelingsstudenter. Lister for påmelding til kollokviegrupper ligger i 5. etasje HE. (Se frister).

Studentene anbefales ellers å danne egne kollokvier (3-5 deltakere). All erfaring viser at deltagelse i kollokvier er meget verdifullt - både faglig og sosialt. I høstsemesteret 1996 kan kollokvierom reserveres i SV-infosenter i 3. et., Eilert Sundts hus. I vårsemesteret 1997 vil reserveringen skje gjennom fakultetssekretariatet for Det utdanningsvitenskapelige fakultet, Helga Engs hus.

Eksamen

1. Skriftlig eksamen omfatter 2 dager à 8 timer. Det gis 2 essay hver dag, hvor kandidaten begge dager velger en av oppgavene. Oppgavene utformes slik at de åpner for integrering av flere emneområder. Det gis gradert karakter på prøvene.

2. Muntlig eksamen som valgfritt tillegg til skriftlig for studentene. Denne fungerer som eventuell justering av skriftlig eksamen. Kandidaten må gi melding om en vil gå opp til muntlig eksamen senest 24 timer etter at sensuren for skriftlig eksamen er falt.

Bekreftelse på om en er oppmeldt til eksamen og eksamensresultatene blir alltid kunn gjort ved oppslag ved instituttet. Studenten har selvsagt også anledning til å få muntlig beskjed ved å kontakte instituttet. En god regel er alltid å sjekke ved selvsyn. Vitnemål eller utskrift fra lavere grads eksamener får en ved henvendelse til SV Info-senter i høstsemesteret 1996 og ved Det utdanningsvitenskapelige fakultet i vårsemesteret 1997.

Frister

Innpassing/søknad til 1. avdeling

- Ingen fast frist. Skjemaer (to eks.) fås ved instituttet

Registrere deg ved Studentkontoret/ på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

*Fagpåmelding på instituttet. (skal gjøres **hvert** semester)*

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Melde deg opp til muntlig eksamen (evt.)

- Oppmelding hos administrativt ansvarlig innen 24 timer etter at sensur har falt

Påmelding til kollokviegrupper

- ca. 26. august i høstsemesteret
- ca. 28. januar i vårsemesteret

Søke opptak til 2. avdeling

- 1. juni for studiestart i høstsemesteret
- 1. desember for studiestart i vårsemesteret
- **OBS! Fristene gjelder også for de som avlegger eksamen inneværende semester**

2. AVDELING

Et universitetsstudium stiller i utgangspunktet store krav til studenten med hensyn til selvstendighet og disiplin i studieforløpet. Pedagogikkstudiet har få krav om studieprogresjon m.v. I dette ligger at studenten selv bestemmer hvilket forløp studiet skal ha, ut fra sitt behov. Det påligger derfor studenten selv å skaffe seg nødvendig informasjon om undervisningen, tidsfrister og hvilke krav som stilles til eksamen m.v.

Informasjon av ulikt slag er gjort tilgjengelig for studentene gjennom studiehåndbøkene, forelesningskatalogen og ved henvendelse til instituttetene. I tillegg er oppslagstavlene nyttige informasjonskanaler, men det forutsettes da at en er tilstede der undervisningen foregår. Utover dette bisår administrasjonene med informasjon ved direkte henvendelse, enten ved frammøte eller over telefon.

Studieavtale og veilederkontrakt

Etter vedtak i kollegiet skal det skrives studieavtaler og veiledningsavtale med alle nye studenter på høyere studier. Den enkelte student vil bli tilskrevet om dette.

På 2. avdeling velger man spesialisering innen enten pedagogisk-psykologisk rådgivning eller undervisning og ledelse.

Pedagogisk-psykologisk rådgivning**Opptak til studiet/forkunnskaper***Reglement og studieplan*

Studenten skal hvert semester betale semesteravgift og registrere seg ved Studentkontoret og fagpåmelde seg på instituttet.

Det må søkes eget opptak til 2. avdeling. For å søke på 2. avdeling må du ha bestått 1. avdeling i pedagogikk.

Det tas opp nye studenter hvert semester. Ved eventuell rangering gjelder de til enhver tid gjeldende bestemmelser for fakultetet vedtatt av kollegiet. Søknadsskjema fås ved pedagogisk forskningsinstitutt.

Målsetting

Mens 1. avdeling av profesjonsstudiet skal gi en teoretisk innføring i pedagogikk som vitenskap, er 2. avdeling i tillegg profesjons- og yrkesrettet. I denne delen av studiet er det to spesialiseringsområder hvor det tas sikte på å kvalifisere kandidatene for ulike typer pedagogisk arbeid (pedagogisk-psykologisk rådgivning/undervisning og ledelse) innen utdanningssystemet, forvaltningen og det private næringsliv. Ved siden av teoretiske studier inngår det derfor blant annet obligatoriske kurs og praksis i 2. avdelingsstudiet. Opplegget for de obligatoriske kurs, praksis og teoretiske studier vil i noen grad være forskjellig for de to spesialiseringsområdene.

Organisering

Avdelingen er delt i fem avsluttende vektall-skurs:

PED 510

Fellesområde inkludert pedagogiske forskningsmetoder og statistikk (12 vektall)

PED 520 - 530

To spesialiseringsområder som studenten kan velge mellom. Hvert område består av bestemte studieemner (15 vektall)

PED 560

Valgfrie påbygningsområder hvorav studentene velger to. (5 vektall)

PED 570

Praksis (10 vektall)

PED 580

Selvstendig vitenskapelig avhandling (hovedoppgave) som er knyttet til spesialiseringsrådet. (18 vektall)

Undervisning og obligatoriske kurs

Det blir hvert semester holdt en rekke forelesninger, seminarer og kurs beregnet for 2. avdelingsstudenter. En del av disse undervisnings-

tilbudene kan komme tillegg til de som står i undervisningskatalogen og vil bli kunngjort ved egne oppslag. Det vises også til relevante undervisningstilbud på andre nivåer (se forelesningskatalogen).

Ved valg av forelesninger, seminarer og kurs anbefales studentene å koordinere disse slik at de kan danne et teoretisk grunnlag for eller støtte opp om arbeidet med hovedoppgaven og den praksis de planlegger å gjennomføre. Noen undervisningstilbud er for tiden definert som obligatoriske.

Fellesområdet - PED 510

PED 510 er ikke godkjent før 5-timers skriftlig eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk, og 8-timers skriftlig eksamen innen fellespensum, er gjennomført med bestått resultat. Undervisning gis hvert semester.

Obligatorisk praksisforberedende kurs - PED 520

Kursene skal gjennomføres **før** en går ut i praksis.

Innen spesialiseringsområdet pedagogisk-psykologisk rådgivning skal alle studenter gjennomføre et kurs med praktiske øvelser i testing og observasjon. Kurset er todelt og går med fire timer pr. uke i 10 uker i høstsemesteret (Del A) og fire timer pr. uke i 10 uker i vårsemesteret (Del B). I enkelte semestre kan begge kursene arrangeres.

Del A danner grunnlag for, og må tas før praksis innenfor området emosjonelle/atferdsmessige problemer. Del B danner grunnlag for, og må tas før, praksis innenfor området spesifikke lærevansker. Både del A og B av kurset må være tatt før praksis i PP-tjenesten.

Innhold

Fellesområdet - PED 510

Fellesområdet omfatter følgende studieemner:

1. Forskningsmetode og vitenskapsteori. Statistikk.

2. Læring og generelle lærevansker: Årsaker, diagnostisering, læreplanutvikling og tilrettelegging av undervisning.

3. Administrasjon og ledelse: Organisasjons-, kommunikasjons- og konflikteori.

4. Etikk og utdanningsjus: Lover og forordninger knyttet til pedagogiske institusjoner, pedagogisk praksis og forskning.

Spesialisering 1. Pedagogisk-psykologisk rådgivning - PED 520

Spesialiseringen som kvalifiserer for ulike pedagogisk-psykologiske rådgivningsoppgaver i skole og samfunn, har følgende innhold:

1. Teoretisk og praktisk studium av ulike avvik og problemer, deres årsaker og symptomer. Dette kan omfatte ulike typer lærevansker, psykiske problemer og atferdsavvik, samt sensorisk og nevrologisk betingede vansker. I tillegg tar en opp ulike samspillsproblemer i familier, skoleklasser, skoler og andre pedagogiske institusjoner og hvilken betydning slike forhold kan ha for utviklingen hos det enkelte individ i gruppen eller organisasjonen.

2. Metoder og hjelpemidler i forbindelse med diagnostisering og kartlegging av ulike problemer, herunder testing, observasjon og samtale.

3. Med utgangspunkt i det foregående studeres mulighetene for å etablere tiltak som kan

reduere eller forebygge utviklingshemninger og problemer.

4. Opplegg og gjennomføring av ulike tiltak. Dette kan omfatte metoder og hjelpemidler i forbindelse med tilpasset opplæring, individuell rådgivning, familierådgivning, konsultasjon og organisasjonsutvikling. I tilknytning til dette tas også det som knytter seg til selve rådgivningsprosessen, rådgiverens rolle og funksjon og samarbeid med skolen og det øvrige hjelpeapparat.

Valgfrie påbygningsområder - PED 560

Studenten skal velge to av de nedenstående områder med relevans for spesialiseringområdet, ev. erstatte ett av dem med et selvvalgt pensum på 500 sider (må godkjennes av fagveileder for det aktuelle spesialiseringsområdet på 2. avd.)

1. Religionspedagogikk - kirkelig pedagogikk.
2. Familiepedagogisk opplysning og veiledning.
3. Total kvalitetsledelse i skole og næringsliv.
4. Utdanningsadministrasjon og utdanningsrett.
5. Konsultasjon og veiledning.
6. Barnevern.
7. Klinisk pedagogikk.
8. Spesifikke lærevansker.
9. Habilitering av utviklingshemmede.
10. Småbarn i risiko.
11. Flerkulturell pedagogikk.
12. Læreplanforskning og læreplanteori.
13. Didaktikk og fagdidaktikk.

Kurset avsluttes med et essay på opptil 15 maskinskrevne sider (à ca. 500 ord). Emnet for essayet skal ligge innenfor de valgte påbygningsområdenes pensum, og skal godkjen-

nes av fagveileder på forhånd. Selvvalgt påbygningsområde/pensum skal også godkjennes av fagveileder. Skjema for godkjent emne og valgte påbygningsområder med evt. pensumlister må vedlegges bakerst i hvert essay ved innlevering. Ved innlevering av essay skal obligatorisk erklæring leveres. Kurset må være avsluttet med godkjent essay, senest semesteret **før hovedoppgaven innleveres for sensur**. Det gis ingen veiledning i forbindelse med essayet.

Hovedoppgaven - PED 580

Temaet for hovedoppgaven skal ha sammenheng med den faglige spesialiseringen studenten velger i denne delen av studiet. Emnevalget skal godkjennes av hovedveileder.

For å få veiledning i forbindelse med oppgaveskrivingen kan studenten enten skaffe veileder selv ved å kontakte vitenskapelige ansatte, eller få hjelp til dette hos studiekonsulenten. Nærmere opplysninger om veilederoppnevning, frister, skjema o.l. vil bli gitt ved semesterstart.

I tillegg til hovedveileder kan studenten også søke hjelp hos andre av instituttets personale. Hvis instituttet mangler ekspertise innenfor et område, vil en kunne søke om å få oppnevnt eksternt veileder i den utstrekning de økonomiske ressursene tillater dette.

Ved innleveringen skal studentene:

- Levere bekreftelse på godkjent tittel for hovedoppgaven.

- Levere inn 3 eksemplarer av oppgaven.

- Levere obligatorisk erklæringsskjema.

- Levere inn et separat eksemplar av det obligatoriske sammendraget. Sammendraget skrives på standardisert blankett etter vedtatte retningslinjer. Retningslinjene med forside til sammendraget fås i instituttets ekspedisjon.

Dette sammendraget vil bli benyttet i instituttets informasjonsvirksomhet om studentforskningen.

- Gi ev. en skriftlig bekreftelse på at en ikke ønsker at avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig (til utlån på biblioteket) etter eksamen er avlagt (klausulbelagt).

- Få en kvittering på at avhandlingen er innlevert.

Med hovedoppgaven siktes det i denne sammenhengen til den "selvstendige vitenskapelige undersøkelse" som inngår i studiet til 2. avdeling av profesjonsstudiet i pedagogikk.

Emnet for hovedoppgaven skal ligge innenfor spesialiseringsområdet på 2. avdeling (emnet må godkjennes av fagveileder på spesialiseringsområdet). Ut over dette står studentene fritt i valget av hovedoppgave og i arbeidet med sin selvvalgte problemstilling, dvs. studentene velger selv problemstilling, arbeidsform og metode. Arbeidet kan skje individuelt, i gruppe eller i nær tilknytning til prosjekter som er i gang ved instituttet (eller andre institutter/institusjoner). Men den enkelte students andel må kunne identifiseres.

Formålet med hovedoppgaven

Hovedoppgaven bør korrespondere med og bidra til formålet med studiet som helhet, likevel slik at visse sider ved studiets formål særlig aktualiseres gjennom arbeidet med hovedoppgaven (oppøving til selvstendig arbeid, kritisk tenkning, kjennskap til forskningsprosesser, faglig fordypning).

Arbeidet med hovedoppgaven skal videre dyktiggjøre studentene til - i senere pedagogisk virksomhet - å kunne se hvilke problemer i tilknytning til deres eget arbeid som kan belyse forskningsmessig, benytte innsikt og erfaring fra hovedoppgavearbeidet til å vur-

dere og eventuelt planlegge forskningsopplegg i forbindelse med slike problemer, eller formulere problemstillinger for slike opplegg. De skal eventuelt selv kunne inngå som deltakere i slike forskningsopplegg, og dessuten kunne analysere kritisk og vurdere hvilke bidrag annen forskning yter til løsningen av de pedagogiske problemer vedkommende kommer til å arbeide med.

Former for oppgaver

Instituttet aksepterer ulike typer hovedoppgaver. **Empiriske** oppgaver kan ha enten en **kvantitativ** eller **kvalitativ tilnærming**. For begge typer oppgaver kan ulike metodiske innfallsvinkler velges. **Teoristudier**, der man gjennomgår og kritisk analyserer litteratur som gjelder et område av faget, kan legges opp slik at man utvikler egne teoretiske perspektiver og/eller slik at man arbeider seg fram til et hypotesesett og/eller et sett av problemstillinger uten å gjennomføre noen form for undersøkelser eller hypoteseprøvinger eller bare gjennomfører en begrenset undersøkelse/utprøving. **Pedagogisk-historiske og pedagogisk filosofiske (f.eks. begrepsanalytiske)** oppgaver kan også leveres.

Innholdsmessig kan oppgaven være knyttet til førskole, grunnskole, videregående skole, høyere utdanning, voksenopplæring, privat og offentlig næringsliv. De kan også dreie seg om pedagogisk relevante problemstillinger utenfor utdanningssystemet - f.eks. familiepedagogiske, sosialiseringsteoretiske eller organisasjonsteoretiske problemstillinger. **Det forutsettes at temaet for oppgaven har klar relevans i forhold til spesialiseringsområdet.**

Valg av problemområde og oppgavetype bør være realistisk i forhold til den del av studieti-

den som er avsatt til arbeidet med hovedoppgaven.

Problemstilling og undersøkelsesopplegg bør være slik at oppgaven lar seg gjennomføre i løpet av stipulert normaltid.

Det kan ikke stilles opp klare krav til omfang og kvalitet, men en regner med en normalstørrelse for en **individuell** hovedoppgave på fra ca. 75 til 150 maskinskrevne sider. Når det gjelder kvalitetskriterier, vil en bl.a. legge vekt på:

- Problemstillingens relevans.
- Valg og begrunnelse for metode ut fra definert problemstilling.
- Kandidatens evne til å definere og avgrense gyldighetsområdet for de konklusjoner som arbeidet kan medføre.
- Samsvaret mellom problemstilling, metodevalg og konklusjoner.
- Kandidatens evne til å samle, systematisere, tolke og presentere informasjon/kunnskap på en nøyaktig og oversiktlig måte.
- Kandidatens evne til å orientere seg i litteratur og i tidligere arbeider innen samme område, samt bruke litteratur- og sitathenvisninger og kilder på en korrekt, konsekvent og oversiktlig måte.
- Referanseoversikt med angivelse av forfatter(e), korrekt navn, forlag, utgiversted og år.
- Kandidatens evne til å vise varsomhet med hvilke konklusjoner som kan trekkes ut fra det foreliggende materialet, samt å sikre holdbarheten i de konklusjoner som trekkes.
- Kandidatens skriftlige framstillingsevne og evne til å gi produktet en skikkelig oppbygging med nøyaktige grafiske framstillinger og tabeller, der det er påkrevd.
- Kandidatens evne til å innlede/avslutte det skriftlige produktet med et sammendrag med konklusjon som i korte trekk gengir hva av-

handlingen dreier seg om og de viktigste resultatene.

Tekniske spesifikasjoner for skrivning av hovedoppgaver

Det finnes ulike former for formelle krav. Vi har valgt å legge vekt på følgende:

a) Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert på siden (Skrift: 12 pkt.).

b) Avsnitt skal markeres uten innrykk, men med et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

c) Overskriften skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og under-skrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene vises ved bruk av store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet.

d) Litteraturhenvisninger gis i parantes i teksten (ikke noter) ved å angi forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Hirst 1987)

(Myhre 1988:160-162)

(Handal og Lauvås 1983:59)

(Atkinson m.fl. 1987:223)

(Sommerchild 1985)

Hvis det er to forfattere, skrives begge navnene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl."

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn.

e) Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med liten linjeavstand (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran

og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

f) Hvis en har figurer, tabeller o.l., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres **over** tabellen, figurtekst **under** figuren.

g) Hvis noter brukes, skal disse plasseres til slutt, men foran litteraturlisten (altså ikke som fotnoter). Notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven.

h) På forsiden av hovedoppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge:

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Hovedoppgave til cand.paed. eksamen i pedagogikk
- Innleveringssemester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Retningslinjer for sammendrag av hovedoppgaven i pedagogikk

1. Retninglinjene under gjelder for:

Studenter som avlegger cand.paed. eksamen.

2. Krav til sammendraget

Sammendraget skal:

- Være på 2 - 3 sider.
- Skrives etter et standardisert oppsett (For side fås ved henvendelse til instituttets ekspedisjon).
- Leveres i ett eksemplar ved innlevering av oppgaven, og dessuten stå foran i selve hovedoppgaven.

Sammendraget utgjør en del av selve oppgaven og inngår i vurderingen.

3. Siktepunkt og nivå

Sammendraget må først og fremst skrives med tanke på å gi informasjon om undersøkelsen/hovedoppgaven, slik at leseren kan få et sakssvarende inntrykk av hva den dreier seg om. Det skal kunne stå på "egne ben" - i den forstand at det skal kunne gi mening uavhengig av hovedoppgaven. Sammendraget kan skrives med tanke på en målgruppe som har pedagogisk-teoretisk kunnskap og innsikt på allmennlærernivå.

4. Innhold og form

For at instituttet skal kunne bruke sammendragene direkte i sitt informasjonsarbeid, er det hensiktsmessig at de får felles form og at de innholdsmessig er noenlunde likt disponert. Det er derfor utarbeidet en **forside** til sammendraget som **skal benyttes** og en mal for utformingen av innhold, forøvrig som er ment å være retningsgivende. Malen fremgår av punktene nedenfor.

Sammendraget skal skrives på maskin. Bruk linjeavstand 1 1/2 og venstremarg 3,5 cm. (skrift: 12 pkt.).

A. Tittel, forfatter m.m 1) Avhandlingens tittel. Hovedtittelen skrives med STORE bokstaver, eventuell undertittel med små.

2) Forfatterens/forfatterenes navn. Fornavnet kan skrives med små bokstaver, etternavnet med STORE.

3) Her skrives den eksamenen arbeidet er en del av, dvs. cand.paed. eksamen.

4) Innleveringssemesteret: Våren/Høsten 19..

5) Stikkord: Skriv opptil 3 stikkord for de

fagområder/fagdisipliner/problemområder e.l. som arbeidet kan sies å høre inn under. F.eks. Pedagogisk psykologi; pedagogisk idéhistorie; utdanningshistorie; pedagogisk sosiologi; komparativ pedagogikk; spesialpedagogikk; integrert undervisning; didaktikk; veiledningspedagogikk; kjønnssoialisering; voksenpedagogikk; universitetspedagogikk; forskningsmetode; oppdragelsesteori; motivasjon; læringsteori; fagmetodikk; funksjonshemming; atferdsvansker; disiplinproblemer; lærerutdanning; differensiering; evaluering; personalopplæring, m.m.

B. Selve sammendraget av oppgaven
 Dette bør vanligvis disponeres i 4 hovedpunkter:

1) **Problemområde/problemstilling(er)**: Her skisseres kort tema/ problemområde/ problemstilling/ spørsmålsstilling(er). Teorigrunnlaget eller den teoretiske tilknytning bør også nevnes. Her vil det også ønskelig om bakgrunnen for/hensikten med undersøkelsen (om en slik er gjennomført) blir antydnet, gjerne også med oppgavens praksistilknytning.

2) **Metode**: En kort redgjørelse for den metodiske tilnæringsmåte som er benyttet.

3) **Data/kilder**: Typen data som undersøkelsen bygger på beskrives. Ved oppgaver av teoretisk, historisk/filosofisk og komparativ art redgjøres det for kilder.

4) **Resultater/Hovedkonklusjoner**: Dette bør utgjøre hoveddelen av sammendraget. Her er det viktig at en "løfter litt opp" fra avhandlingen og eventuelt rekker sammen de mange detaljer i resultatene - og legger vekten på hovedresultatene og de viktigste konklusjonene.

Det mønsteret som her er skissert, må naturligvis tilpasses den enkelte avhandlings egen-

art. Men som en generell regel kan vi si at sammendraget skal fortelle leseren:

- hva man har undersøkt/analysert/drøftet,
- hvordan man gjorde det og
- hva man "fant".

Merk! Dette sammendraget betyr selvsagt ikke at man ikke kan skrive et eget sammen-dragskapittel i avhandlingen, hvis man finner det naturlig og hensiktsmessig. Men det vil vel da være naturlig at et slikt kapittel har en annen funksjon enn dette utadrettede sammen-draget.

Muligheter for refusjon av utgifter i forbindelse med hovedoppgavearbeidet

Instituttet eller universitetet har dessverre ikke muligheter til å dekke alle de utgifter av forskjellig art en student kan få i forbindelse med arbeidet med hovedoppgaven. De støtteordninger vi har er beskrevet under.

Delvis refusjon av utgifter til feltarbeid (datainnsamling) Bruk av instituttets brevark og konvolutter

Dersom den økonomiske situasjonen tillater det, kan instituttstyret sette av et beløp til dekning av slike utgifter.

Refusjonen gjelder evt. dokumentert reise-, bo- og/eller kostutgifter i forbindelse med hovedoppgavearbeidet, i første rekke datainnsamling i vid betydning. Støtten gjelder imidlertid ikke **forarbeid** i forbindelse med datainnsamling e.l.

Egen søknad stiles til kontorsjefen ved instituttet.

Mangfoldiggjøring av skjemaer m.v., kopiering av disposisjonsplaner/utkast

Det er ikke stor praktisk/økonomisk hjelp instituttet/universitetet yter. På grunn av anstrengt økonomi på instituttet må studentene selv dekke ev. kopiering av litteratur, hovedoppgaveutkast/kladd e.l. Studenten kan søke om å få kopiere spørre-/intervjuskjema på fakultetets/universitetets kopieringstjeneste for instituttets regning. En slik søknad må ha hovedveilederens anbefaling, og sendes instituttet. Det vil ikke bli gitt refusjon for kopieringsutgifter utenfor universitetet.

Dersom det skrives en oppgave som en eller annen organisasjon (f.eks. offentlig råd) kan ha viss interesse bør studenten ta en henvendelse dit for eventuelt å få hjelp med f.eks. produksjon av datainnsamlingsinstrumentene. Universitetet dekker kopiering og innbinding av den ferdige hovedoppgaven.

Søknad stiles til kontorsjefen ved instituttet.

Avhandlingsstudenter kan, etter søknad til instituttet, få benytte instituttets offisielle konvolutter (inkl. returkonvolutter) og brevark i forbindelse med datainnsamlingsarbeid. Siden instituttets navn mer eller mindre blir knyttet til en slik utsendelse, må det **materiell som skal sendes ut vedlegges søknaden.**

Hovedveilederens anbefaling skal følge med en slik søknad.

Dekning av portoutgifter

Studentene kan, som over, søke instituttet om at utsendelsen og innsamlingen skjer gjennom instituttets (universitetets) postdistribu-

sjon. Instituttet dekker ikke regninger på fri-merker.

Hjelp til databehandling

Alle som skal bruke EDB, bør følge det korte innføringskurset i elementær databehandling som normalt gis 1 gang hvert år.

Vi viser til forelesningskatalogen og oppslag når det gjelder undervisning og veiledning i bruk av EDB i forbindelse med oppgaven.

En anmoder studentene om å ta kontakt med en veileder i metode/dataanalyse før en leser inn og/eller analyserer dataen. Instituttet har egen PC-stue med faste PC-plasser (2 et. HE), som studenter på hovedfag og 2. avdeling kan benytte. Søknadsfrist fast plass: ca. 20. februar/1. oktober.

Søknadssjema fås ved henvendelse til instituttet.

Kopiering og innbinding av hovedoppgaven

Ved henvendelse til ekspedisjonen i 5. et. får man rekvisisjon for kopiering og innbinding av 4 eksemplarer av avhandlingen. Kun ett av disse får studenten selv beholde. Om man for egen regning vil betale ytterligere kopieksemplarer vil det koste ca. 35 øre pr. kopi.

Studentene må selv levere avhandlingen til kopiering og innbinding i Representralen under Akademika (Universitetsbokhandelen).

Det må bestilles time på forhånd.

Refusjon av utgifter til maskinskriving av oppgaven

Avtalen har opphørt fra 1. september 1994. Alle studenter som påbegynner studiet senest høstsemesteret 1995, vil komme inn under en

overgangsordning, og vil få refundert kr. 500,-. Nærmere opplysninger ved instituttet.

Overgangsordningen opphører 1. september 96. Det vil si at for oppgaver levert etter denne dato gis det **ingen** refusjon.

Retningslinjer for gjennomføring av undersøkelser i grunnskolen

I rundskriv F-9/84 fra KUF heter det:

"Med sikte på å komme frem til mest mulig ensartet behandling av søknader til skolestyret om å foreta undersøkelser i grunnskolen, har departementet fastsatt følgende veiledende retningslinjer:

1. Personer eller institusjoner som ønsker å gjennomføre undersøkelser i grunnskolen, bes legge frem:

a) Fylldige opplysninger om formål, omfang, arbeidsopplegg og planlagt bruk av resultater.
b) Materieell som skal brukes, for eksempel spørreskjema og veiledninger.

c) Anbefaling fra eventuell prosjektleder eller faglig veileder som søkeren er knyttet til.

2. Skolestyret vurderer søknaden og gir eventuell tillatelse til å gjennomføre undersøkelser på disse betingelser:

a) Opplegget må ikke krenke eller skade enkeltpersoner eller grupper.

b) Opplegget må ikke gripe urimelig og forstyrrende inn i skolens arbeid.

c) Deltakelse må være frivillig.

Dersom søkeren ønsker adgang til taushetsbelagte opplysninger må skolestyret oversende saken med tilråding til Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet, som tar avgjørelse, jfr. forvaltningsloven paragraf 13 d, 1. ledd.

Både KUF og skolestyret kan knytte vilkår til sine vedtak. Vilkårene kan blant annet gi bestemmelser om hvem som skal ha ansvar for opplysningene og hvem som skal ha adgang til

dem, om oppbevaring og tilbakelevering av utlånt materiale, om tilintetgjøring av avskrifter, om adgang til å innhente nærmere opplysninger om/fra dem som omfattes av undrsøkelsen, og om bruken av opplysningene forøvrig. jfr. forvaltningslovens paragraf 13 d, 2. ledd.

Veiledning

Det er oppnevnt fagveileder og praksisveileder for hvert spesialiseringsområde. Fagveileder/praksisveileder kan være samme person eller oppgavene deles mellom to av lærerne på spesialiseringsområdet. Disse har til oppgave å godkjenne valg av praksis, tema for hovedoppgaven, emne for essayet samt pensum. Koordinering av praksis for PP-området foretas av studieadministrasjonen.

Veiledning - Hovedoppgaven

Når en ønsker å begynne å arbeide med hovedoppgaven, henvender en seg til instituttet (studiekonsulenten, se forelesningskatalogen) for å få anbefalt en hovedveileder. Studenten står selvstendig og fritt til å kontakte andre medlemmer av personalet om spesielle deler av arbeidet om det skulle være ønskelig. En veiledningsavtale fylles ut. Pedagogisk forskningsinstitutt foretar den endelige godkjenning av veileder.

Studenten bør ha anledning til å oppsøke veileder både når de har konkrete problemstillinger å legge fram, og når de har vanskeligheter av mer generell art.

Behovet for veiledning vil variere, men studentenes følte behov for hjelp må være retningssivende for omfanget av veiledningen. Veiledningen skal dog **ikke overstige 26 timer**, inkludert veileders tid til lesing. Veiledningsti-

den er skjematisk satt til 13 timer pr. semester i to semestre, etter normert studietid. **Godt forberedte veiledningstimer fra begge parter, gir bedre og raskere avsluttet avhandling.**

Dersom det oppstår problemer i forbindelse med veiledningen, skal studiekonsulenten kontaktes. Hvis veileder er bortreist i lengre tid, f.eks. i forbindelse med permisjoner, skal veileder gjøre studiekonsulenten og de studentene som vedkommende er veileder for, oppmerksom på dette så tidlig som mulig. Studiekonsulenten vil da vise studenten til ny veileder dersom dette er nødvendig.

Hovedveilederen vil normalt bli oppnevnt som medlem av den komite som skal vurdere avhandlingen ved eksamen.

Det er også mulig å få oppnevnt en person utenom instituttets personale som veileder. Studenten må i slike tilfelle sende begrunnet søknad på egen blankett (fås på instituttet). Eksterne veiledere vil få godtgjørelse for sitt arbeid. Instituttet skal kunne godkjenne veilederen som medlem av vurderingskomiteen. Tilbudet om ekstern veileder er avhengig av at instituttet har økonomiske muligheter til finansiering av dette.

Praksis - PED 570 (10 vekttall)

I tillegg til hovedoppgave og studium av utvalgte emner inngår 17 ukers obligatorisk praksis. Denne praksis og praksisforberedende undervisning utgjør et eget vekttallskurs, men kan tas som en integrert del av andre avdeling. En melder seg ikke opp til dette kurset. Godkjent deltakelse registreres på instituttet.

I de tilfeller instituttet skaffer praksisplasser må studentene ta de tildelte plassene. De som eventuelt takker nei uten spesiell grunn (syk-

dom etc.) stiller bakerst i køen ved neste tilde-
ling.

Betingelsene for å kunne delta er at studen-
tene er opptatt på 2. avdeling og har gjennom-
gått de nødvendige obligatoriske kurs under
hvert spesialiseringsområde. Det er også en
fordel om studentene har fulgt teorikurs som
behandler de problemer de vil møte på de en-
kelte praksisstedene, men dette er ikke satt
som betingelse. Studentene bør legge opp sitt
praksisprogram på en slik måte at det passer
inn i de øvrige deler av studiet på 2. avdeling.

Det er således viktig at praksisperiodene blir
koordinert med undervisningen, særlig med
de praksisforberedende kurs, og med hoved-
oppgavearbeidet. Problemer i denne sammen-
heng bør diskuteres med praksisveileder for
det enkelte spesialiseringsområdet. Praksis-
veileder for spesialiseringsområdet sørger for
at studentene får den nødvendige informasjon
om praksisperioden. Ved eventuell mangel på
praksisplasser enkelte semestre vil plasser til-
deles etter ansienitet.

I begynnelsen av hvert semester blir stu-
dentene innkalt til et møte for orientering om
praksis.

Praksisopplegget som er forskjellig for stu-
denter med ulike spesialiseringsområder, legges
opp og gjennomføres i samråd med avdelin-
gens lærere og godkjennes av instituttet. Etter
praksisperioden skal studenten legge fram en
kort rapport om gjennomføring av praksis.

Praxis for pedagogisk-psykologisk rådgivning

Hensikten med praksis er først og fremst
at studentene skal få innblikk i hvordan
pedagogisk-psykologiske problemer arter seg,
hva som kan ligge til grunn for problemene,
hvordan diagnostiseringen planlegges, hvor-

dan råd gis og behandlingen gjennomføres og
hvordan problemer søkes forebygget.

Praksis er fordelt i fire praksiskategorier:

- 8 uker ved PP-kontor.
- 3 uker ved institusjon for barn/ungdom
med spesifikke lærevansker.
- 3 uker ved institusjon for barn/ungdom
med emosjonelle/atferdsmessige problem.
- 3 uker selvvalgt praksis.

Betingelser

For å ta praksis ved PP-kontor må begge test-
kursene være gjennomført og godkjent. For
praksis ved institusjon for spesifikke lærevans-
ker kreves vårkurset, kurs B, og for praksis for
emosjonelle/atferdsmessige problemer, kreves
høstkurset, kurs A. Hvilke(t) kurs som kreves
før selvvalgt praksis avhenger av denne prak-
sissens art, og vurderes for det enkelte tilfellet.
Selvvalgt praksis kan legges til den obligato-
riske praksis under spesifikke lærevansker el-
ler til den obligatoriske praksis innen emosjo-
nelle/atferdsmessige problem. Det vil si at det
er mulig å søke om å få utvidet den ene av disse
til seks uker. En kan ikke utvide praksisen ved
PP-kontor.

Praksissteder/supervisorer godkjennes av
instituttet. Dette gjelder også selvvalgt praksis.

Praksisrettigheter

Studenter som er tatt opp på 2. avd. har rett til
praksistilbud i løpet av den ordinære studieti-
den. Praktiske og økonomiske grunner gjør at
studentene må være forberedt på å ta praksis
i det semesteret studenten er kvalifisert, eller
i påfølgende semester. Praksis organiseres av
administrasjonen.

Godkjenning av praksissteder/supervisører

Når det gjelder ikke-selvalgt praksis har instituttet faste godkjente institusjoner/supervisører. Hvis en student ønsker sin praksis lagt til en annen institusjon (innenfor samme kategori) må vedkommende ta kontakt med praksisveileder for å drøfte dette og få stedet/supervisøren godkjent.

Når det gjelder praksis innen selvalgt område så tar studenten selv uformell kontakt med praksisstedet for å finne ut om det er muligheter for praksisplass (liste over praksisstedene og evt. brosjyrer fås hos administrativt ansvarlig).

Praksisveileder skal godkjenne valg av selvalgt praksisområde før endelig avtale gjøres. Når dette er i orden, gjør studenten endelig avtale med praksisstedet.

Studenten leverer godkjenning og beskjed om praksissted, supervisor og tidspunkt til administrativt ansvarlig, som sender formell avtale og honorarskjema til praksisstedet.

Studenten får tildelt et supervisjonsskjema som skal leveres supervisor når praksisperioden starter. Supervisjonsskjema skal vedlegges praksisrapporten som leveres praksisveileder straks etter at praksisperioden er avsluttet.

Det gjøres oppmerksom på at dersom de ønsker praksis innen selvalgt område innenfor en av de institusjonene som benyttes som obligatoriske praksissteder, må administrativt ansvarlig kontaktes før det gjøres avtale med institusjonen for å sjekke hvordan belegget er i henhold til de obligatoriske praksisperiodene.

Informasjon om når praksisplass er tildelt

Så snart instituttet har avklart praksisopplegget for det aktuelle semester blir det satt opp oppslag om hvilke studenter som har fått plass

hvor og når. Den enkelte student blir tilskrevet.

Studentene kan også få disse opplysningene av administrativt ansvarlig. Dersom en tildelt praksisplass av uforutsette grunner ikke kan benyttes, må det gis umiddelbar beskjed til administrativt ansvarlig.

Godkjenning av gjennomført praksis

Etter at praksis er gjennomført leveres, umiddelbart, en praksisrapport (ca. 2 sider) til den lærer som er oppnevnt som praksisveileder for spesialiseringsområdet. Det gis her en kort beskrivelse av hva studenten har deltatt i, synspunkter på om det er andre ting som det kunne være ønskelig å få inkludert, og eventuelle ønsker og forslag. Når praksisrapporten er godkjent og praksisinstitusjonen overfor instituttet har bekreftet gjennomføringen av praksisen, henvender studenten seg til praksisveileder og får dette påført godkjenningsskjemaet.

All praksis må være godkjent før oppmelding til avsluttende eksamen.

Eksamen

Kandidaten melder seg opp til eksamen i hvert enkelt kurs med unntak for kurs PED 570 (praksis) og PED 580 (hovedoppgave). Eksamen i kurs PED 510 skal avlegges før hovedoppgaven leveres til sensur. Før eksamen i PED 520, må hovedoppgaven være innlevert for sensur. Eksamen i PED 520 består av en 8-timers skriftlig eksamen samt justerende muntlig eksamen. Eksamen (godkjent essay) i kurs PED 560 må være avlagt senest semesteret før hovedoppgaven leveres.

Førørrig gjelder følgende bestemmelser:

1. Hovedoppgaven skal inneholde et ekstra sammendrag av avhandlingen på 2-3 sider. Sammendraget skal skrives på et standardisert skjema som fås ved henvendelse til instituttet. Ett eksemplar av sammendraget skal innleveres særskilt.

2. Det gis gradert karakter på eksamener i PED 510 (8-timers eksamen) og PED 520-530, samt hovedoppgaven. 5-timers eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk under PED 510 og essayet under kurs PED 560 vurderes etter karakteren bestått/ikke bestått.

Fastsetting av den endelige karakteren til andre avdeling skjer ved at hovedoppgaven og eksamen på kurs PED 510 og PED 520 blir vektet i forholdet 3:1:2.

Fellesområdet - PED 510

Kurset avsluttes med 8-timers skriftlig eksamen i fellespensum og 5-timers skriftlig eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk. Kurset er ikke godkjent før de to kursdelene er gjennomført med godkjent resultat.

Studenter med tilsvarende utdanning i forskningsmetode og statistikk fra før kan søke fritak for kurset.

Det må søkes fritak for hele kurset i forskningsmetoder og statistikk. Det gis ikke fritak for en av delene.

Spesialiseringsområdene - PED 520

Kurset avsluttes med 8 timers skriftlig eksamen i spesialiseringpensum, samt muntlig prøve, som er justerende. Eksamen kan **ikke** avlegges i dette kurset før hovedoppgaven er levert for sensur.

Valgrie påbygningsområder - PED 560

Kurset avsluttes med et essay på opptil 15 maskinskrevne sider (à ca. 500 ord). Emnet for essayet skal ligge innenfor de valgte påbygningsområdenes pensum, og skal godkjennes på forhånd. Kurset må være avsluttet med godkjent essay, senest semesteret **før hovedoppgaven innleveres for sensur.**

Hovedoppgaven - PED 580

Emnet for hovedoppgaven skal ha relasjon til det valgte spesialiseringsområdet. Det skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid der kandidaten viser innsikt aktuell forskning og relevant teori og metoder som har betydning for oppgavens problemstilling. Alle studenter får oppnevnt veileder i forbindelse med hovedoppgavearbeidet.

Retningslinjer for gjennomføring av eksamen

a) Hovedoppgaven

Det blir oppnevnt individuelle komiteer til vurdering av hovedoppgaven. Komiteer fastsettes av styret ved instituttet og slås opp på instituttets oppslagstavle.

Sensuren for hovedoppgaven vil foreligge i god tid før skriftlig eksamen.

Dersom en student ikke får godkjent hovedoppgaven, kan han/hun ikke framstille seg til avsluttende eksamen.

Eksamen i PED 510 og PED 520 - 530

Til eksamen i PED 510 oppnevnes to komiteer, en for pedagogisk forskningsmetoder og

statistikk og en for det øvrige fellespensum. Til eksamen i PED 520 - 530 og PED 560 essay oppnevnes to komiteer, en for hvert spesialiseringsområde. Komiteene sensurerer skriftlig eksamen, essay og muntlig eksamen. Muntlig eksamen er justerende.

Muntlig eksamen starter normalt dagen etter at skriftlig sensur har falt for PED 520 - 530. Plan for muntlig eksamen slås opp i 5 et. Helga Engs hus. Eventuelt kan en ringe ekspedisjonen, tlf. 22 85 53 51.

Litteratur

Fellesområdet - PED 510

Fellesområdet har et pensum på ca. 2750 sider.

Spesialiseringssområdene - PED 520

Spesialiseringssområdet har et pensum på ca. 2500 sider.

Valgfrie påbygningsområder

Studentene skal velge to profesjonsrettede påbygningsområder på ca. 500 sider hver. For områdene er det satt opp et fast pensum. Det vises til orientering for 2. avdeling om hvilke påbygningsområder en kan velge mellom, og pensum for disse.

I stedet for ett av de to områdene kan studenten sette opp et selvvalgt pensum på ca. 500 sider knyttet til et profesjonspreget område. Dette skal godkjennes av instituttet på forhånd.

Frister

Søke opptak til 2. avdeling

- 1. juni for studiestart i høstsemesteret
- 1. desember for studiestart i vårsemesteret

OBS! Fristene gjelder også for de som avlegger eksamen på 1. avdeling inneværende semester

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

*Fagpåmelding på instituttet (skal gjøres **hvert** semester) - gjelder fra 2. semester*

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Fylle ut 2. avdelingsavtale

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Melde deg på praksisforberedende kurs under pedagogisk-psykologisk rådgivning

- Påmelding i ekspedisjonen. Frist for påmelding: Se forelesningskatalogen.
- Ved eventuell ventetid tildeles plassene etter ansiennitet.

Innlevere essay PED 560

- 10. november i høstsemesteret
- 2. mai i vårsemesteret

NB! Husk eksamensoppmelding i PED 560.

Ved innlevering skal skjema for godkjent tema og påbygningsområder vedlegges, samt evt. pensumliste for selvvalgt påbygningsområde. Skjema fås i ekspedisjonen og skal godkjennes av fagveileder/nivåkoordinator. Erklæringsskjema skal også fylles ut og vedleges essayet.

Godkjenning av obligatoriske kurs og praksis

- 15. oktober i høstsemesteret
- 15. april i vårsemesteret

Skjema fås ved instituttet og leveres til administrativt ansvarlig etter påført godkjente obligatoriske kurs og praksis.

Levere hovedoppgave

For høstsemesteret 96 har instituttet en prøveordning med «flytende» innleveringsfrist mellom 15. august og 1. oktober. **Ingen** utsettelse utover dette. Ellers gjelder følgende frister:

- 15. august - 1. oktober i høstsemesteret
- 15. januar - 15. mars i vårsemesteret

Undervisning og ledelse

Opptak til studiet/forkunnskaper

Inntil nye kriterier er fastsatt av Det utdanningsvitenskapelige fakultetet gjelder følgende:

Kriteriene er vedtatt i Styret ved Det samfunnsvitenskapelige fakultetet 16. mai 1991, på bakgrunn av rammeregler vedtatt av Kollegiet ved Universitetet.

Kriteriene gjelder utvelgning av søkere ved opptak innen de opptakstill som er bestemt av Det utdanningsvitenskapelige fakultet for H-96/V-97 til hovedfaget og profesjonsstudiet. Søknadsskjema og utfyllende informasjon kan fåes ved henvendelse til instituttet.

Målsetting

Mens 1. avdeling av profesjonsstudiet skal gi en teoretisk innføring i pedagogikk som vitenskap, er 2. avdeling i tillegg profesjons- og yrkesrettet. I denne delen av studiet er det to spesialiseringsområder hvor det tas sikte på å kvalifisere kandidatene for ulike typer pedagogisk arbeid (pedagogisk-psykologisk rådgivning/undervisning og ledelse) innen utdanningssystemet, forvaltningen og det private næringsliv. Ved siden av teoretiske studier inngår det derfor blant annet obligatoriske kurs og praksis i 2. avdelingsstudiet. Opplegget for de obligatoriske kurs, praksis og teoretiske studier vil i noen grad være forskjellig for de to spesialiseringsområdene.

Organisering

Avdelingen er delt i fem avsluttende vekttallskurs:

PED 510

Fellesområde inkludert pedagogiske forskningsmetoder og statistikk (12 vektall).

PED 520 - 530

To spesialiseringsområder som studenten kan velge mellom. Hvert område består av bestemte studieemner (15 vektall).

PED 560

Valgfrie påbygningsområder hvorav studentene velger to. (5 vektall).

PED 570

Praksis (10 vektall).

PED 580

Selvstendig vitenskapelig avhandling (hovedoppgave) som er knyttet til spesialiseringsrådet. (18 vektall).

Undervisning og obligatoriske kurs

Det blir hvert semester holdt en rekke forelesninger, seminarer og kurs beregnet for 2. avdelingsstudenter. En del av disse undervisnings tilbudene kan komme tillegg til undervisningskatalogen og vil bli kunngjort ved egne oppslag. Det vises også til relevante undervisnings tilbud på andre nivåer (se forelesningskatalogen).

Ved valg av forelesninger, seminarer og kurs

anbefales studentene å koordinere disse slik at de kan danne et teoretisk grunnlag for eller støtte opp om arbeidet med hovedoppgaven og den praksis de planlegger å gjennomføre. Noen undervisningstilbud er for tiden definert som obligatoriske.

Fellesområdet - PED 510

PED 510 er ikke godkjent før 5-timers skriftlig eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk, og 8-timers skriftlig eksamen innen fellespensum, er gjennomført med bestått resultat. Undervisning gis hvert semester.

Obligatorisk praksisforberedende kurs - PED 530

Kursene skal gjennomføres **før** en går ut i praksis.

Alle studenter innen spesialiseringsområdet undervisning og ledelse må gjennomføre 3 praksisforberedende kurs (Organisasjonsdidaktikk I, Organisasjonsdidaktikk II og Læremiddelanalyse og læremiddelutvikling) Disse bør tas så tidlig som mulig og helst i første semester av 2. avdeling.

Innhold

Fellesområdet - PED 510

Fellesområdet omfatter følgende studieemner:

1. Forskningsmetode og vitenskapsteori og statistikk.
2. Læring og generelle lærevansker: Årsaker, diagnostisering, læreplanutvikling og tilrettelegging av undervisning.

3. Administrasjon og ledelse: Organisasjons-, kommunikasjons- og konflikteori.

4. Etikk og utdanningsjus: Lover og forordninger knyttet til pedagogiske institusjoner, pedagogisk praksis og forskning.

Spesialisering 2. Undervisning og ledelse - PED 530

Spesialiseringen som kvalifiserer for lederoppgaver i undervisningsplanlegging og undervisning har følgende innhold:

1. Grunnprinsipper i læreplanteori, pedagogisk filosofi, undervisningsteori, fagdidaktikk og veiledningsteori.

2. Planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning, læreplanutvikling og organisasjonslæring. Modeller, metoder, teknikker og hjelpemidler. Observasjon og diagnostisering.

3. Utviklingsarbeid knyttet til organisasjoner og pedagogisk ledelse.

6. Barnevern.

7. Klinisk pedagogikk.

8. Spesifikke lærevansker.

9. Habilitering av utviklingshemmede.

10. Småbarn i risiko.

11. Flerkulturell pedagogikk.

12. Læreplanforskning og læreplanteori.

13. Didaktikk og fagdidaktikk.

Kurset avsluttes med et essay på opptil 15 maskinskrevne sider (à ca. 500 ord). Emnet for essayet skal ligge innenfor de valgte påbygningsområdenes pensum, og skal godkjennes av fagveileder på forhånd. Selvvalgt påbygningsområde/pendum skal også godkjennes av fagveileder. Skjema for godkjent emne og valgte påbygningsområder med evt. pensumlistene må vedlegges bakerst i hvert essay ved innlevering. Ved innlevering av essay skal obligatorisk erklæring leveres. Kurset må være avsluttet med godkjent essay, senest semesteret **før hovedoppgaven innleveres for sensur**. Det gis ingen veiledning i forbindelse med essayet.

Valgfrie påbygningsområder - PED 560

Studenten skal velge to av de nedenstående områder med relevans for spesialiseringområdet, ev. erstatte ett av dem med et selvvalgt pensum på 500 sider (må godkjennes av fagveileder for det aktuelle spesialiseringsområdet på 2. avd.)

1. Religionspedagogikk - kirkelig pedagogikk.

2. Familiepedagogisk opplysning og veiledning.

3. Total kvalitetsledelse i skole og næringsliv.

4. Utdanningsadministrasjon og utdanningsrett.

5. Konsultasjon og veiledning.

Hovedoppgaven - PED 580

Temaet for hovedoppgaven skal ha sammenheng med den faglige spesialiseringen studenten velger i denne delen av studiet. Emnevalget skal godkjennes av hovedveileder.

For å få veiledning i forbindelse med oppgaveskrivingen kan studenten enten skaffe veileder selv ved å kontakte vitenskapelige ansatte, eller få hjelp til dette hos studiekonsulenten. Nærmere opplysninger om veilederoppnevning, frister, skjema o.l. vil bli gitt ved semesterstart.

I tillegg til hovedveileder kan studenten også søke hjelp hos andre av instituttets personale. Hvis instituttet mangler ekspertise innenfor et område, vil en kunne søke om å få

oppnevnt ekstern veileder i den utstrekning de økonomiske ressursene tillater dette.

Ved innleveringen skal studentene:

- Levere bekreftelse på godkjent tittel for hovedoppgaven.

- Levere inn 3 eksemplarer av oppgaven.

- Levere obligatorisk erklæringskjema.

- Levere inn et separat eksemplar av det obligatoriske sammendraget. Sammendraget skrives på standardisert blankett etter vedtatte retningslinjer. Retningslinjene med forside til sammendraget fås i resepsjonen. Dette sammendraget vil bli benyttet i instituttets informasjonsvirksomhet om studentforskningen.

- Gi ev. en skriftlig bekreftelse på at en ikke ønsker at avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig (til utlån på biblioteket) etter eksamen er avlagt (klausulbelagt).

- Få en kvittering på at avhandlingen er innlevert.

Med hovedoppgaven siktes det i denne sammenhengen til den "selvstendige vitenskapelige undersøkelse" som inngår i studiet til 2. avdeling av profesjonsstudiet i pedagogikk.

Emnet for hovedoppgaven skal ligge innenfor spesialiseringsområdet på 2. avdeling (emnet må godkjennes av fagveileder på spesialiseringsområdet). Ut over dette står studentene fritt i valget av hovedoppgave og i arbeidet med sin selvvalgte problemstilling, dvs. studentene velger selv problemstilling, arbeidsform og metode. Arbeidet kan skje individuelt, i gruppe eller i nær tilknytning til prosjekter som er i gang ved instituttet (eller andre institutter/institusjoner). Men den enkelte students andel må kunne identifiseres.

Formålet med hovedoppgaven

Hovedoppgaven bør korrespondere med og bidra til formålet med studiet som helhet, like-

vel slik at visse sider ved studiets formål særlig aktualiseres gjennom arbeidet med hovedoppgaven (oppøving til selvstendig arbeid, kritisk tenkning, kjennskap til forskningsprosesser, faglig fordypning).

Arbeidet med hovedoppgaven skal videre dyktiggjøre studentene til, i senere pedagogisk virksomhet, å kunne se hvilke problemer i tilknytning til deres eget arbeid som kan belyse forskningsmessig, benytte innsikt og erfaring fra hovedoppgavearbeidet til å vurdere og eventuelt planlegge forskningsopplegg i forbindelse med slike problemer, eller formulere problemstillinger for slike opplegg. De skal eventuelt slev kunne inngå som deltakere i slike forskningsopplegg, og dessuten kunne analysere kritisk og vurdere hvilke bidrag annen forskning yter til løsningen av de pedagogiske problemer vedkommende kommer til å arbeide med.

Former for oppgaver

Instituttet aksepterer ulike typer hovedoppgaver. **Empiriske** oppgaver kan ha enten en **kvantitativ** eller **kvalitativ tilnærming**. For begge typer oppgaver kan ulike metodiske innfallsvinkler velges. **Teoristudier**, der man gjennomgår og kritisk analyserer litteratur som gjelder et område av faget, kan legges opp slik at man utvikler egne teoretiske perspektiver og/eller slik at man arbeider seg fram til et hypotesesett og/eller et sett av problemstillinger uten å gjennomføre noen form for undersøkelser eller hypoteseprøvinger eller bare gjennomfører en begrenset undersøkelse/utprøving. **Pedagogisk-historiske og pedagogisk filosofiske (f.eks. begrepsanalytiske)** oppgaver kan også leveres.

Innholdsmessig kan oppgaven være knyttet til førskole, grunnskole, videregående skole,

høyere utdanning, voksenopplæring, privat eller offentlig virksomhet. De kan også dreie seg om pedagogisk relevante problemstillinger utenfor utdanningssystemet - f.eks. familiepedagogiske, sosialiseringsteoretiske eller organisasjonsteoretiske problemstillinger. **Det forutsettes at temaet for oppgaven har klar relevans i forhold til spesialiseringsområdet.**

Valg av problemområde og oppgavetype bør være realistisk i forhold til den del av studietiden som er avsatt til arbeidet med hovedoppgaven.

Problemstilling og undersøkelsesopplegg bør være slik at oppgaven lar seg gjennomføre i løpet av stipulert normaltids.

Det kan ikke stilles opp klare krav til omfang og kvalitet, men en regner med en normalstørrelse for en **individuell** hovedoppgave på fra ca. 75 til 150 maskinskrevne sider. Når det gjelder kvalitetskriterier, vil en bl.a. legge vekt på:

- Problemstillingens relevans.
- Valg og begrunnelse for metode ut fra definert problemstilling.
- Kandidatens evne til å definere og avgrense gyldighetsområdet for de konklusjoner som arbeidet kan medføre.
- Samsvaret mellom problemstilling, metodevalg og konklusjoner.
- Kandidatens evne til å samle, systematisere, tolke og presentere informasjon/kunnskap på en nøyaktig og oversiktlig måte.
- Kandidatens evne til å orientere seg i litteratur og i tidligere arbeider innen samme område, samt bruke litteratur- og sitat henvisninger og kilder på en korrekt, konsekvent og oversiktlig måte.
- Referanseoversikt med angivelse av forfatter(e), korrekt navn, forlag, utgiversted og år.
- Kandidatens evne til å vise varsomhet med hvilke konklusjoner som kan trekkes ut fra det

foreliggende materialet, samt å sikre holdbarheten i de konklusjoner som trekkes.

- Kandidatens skriftlige framstillingsevne og evne til å gi produktet en skikkelig oppbygging med nøyaktige grafiske framstillinger og tabeller, der det er påkrevd.

- Kandidatens evne til å innlede/avslutte det skriftlige produktet med et sammendrag med konklusjon som i korte trekk gjengir hva avhandlingen dreier seg om og de viktigste resultatene.

Tekniske spesifikasjoner for skriving av hovedoppgaven

Det finnes ulike former for formelle krav. Vi har valgt å legge vekt på følgende:

a) Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert på siden (Skrift: 12 pkt.).

b) Avsnitt skal markeres uten innrykk, men med et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

c) Overskriften skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og under-skrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene vises ved bruk av store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet.

d) Litteraturhenvisninger gis i parentes i teksten (ikke noter) ved å angi forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Hirst 1987)

(Myhre 1988:160-162)

(Handal og Lauvås 1983:59)

(Atkinson m.fl. 1987:223)

(Sommerchild 1985)

Hvis det er to forfattere, skrives begge nav-

nene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl."

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn.

e) Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med liten linjeavstand (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

f) Hvis en har figurer, tabeller o.l., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres **over** tabellen, figurtekst **under** figuren.

g) Hvis noter brukes, skal disse plasseres til slutt, men foran litteraturlisten (altså ikke som fotnoter). Notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven.

h) På forsiden av hovedoppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge:

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Hovedoppgave til cand.paed. eksamen i pedagogikk
- Innleverings semester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Retningslinjer for sammendrag av hovedoppgaven i pedagogikk

1. Retninglinjene under gjelder for:

Studenter som avlegger cand.paed. eksamen.

2. Krav til sammendraget

Sammendraget skal:

- Være på 2 - 3 sider.

- Skrives etter et standardisert oppsett (Forside fås ved henvendelse til instituttets ekspedisjon).

- Leveres i ett eksemplar ved innlevering av oppgaven, og dessuten stå foran i selve hovedoppgaven. Sammendraget utgjør en del av selve oppgaven og inngår i vurderingen.

3. Siktepunkt og nivå

Sammendraget må først og fremst skrives med tanke på å gi informasjon om undersøkelsen/hovedoppgaven, slik at leseren kan få et sakssvarende inntrykk av hva den dreier seg om. Det skal kunne stå på "egne ben" - i den forstand at det skal kunne gi mening uavhengig av hovedoppgaven. Sammendraget kan skrives med tanke på en målgruppe som har pedagogisk-teoretisk kunnskap og innsikt på allmennlærernivå.

4. Innhold og form

For at instituttet skal kunne bruke sammendragene direkte i sitt informasjonsarbeid, er det hensiktsmessig at de får felles form og at de innholdsmessig er noenlunde likt disponert. Det er derfor utarbeidet en **forside** til sammendraget som **skal benyttes** og en mal for utformingen av innhold, forøvrig som er ment å være retningsgivende. Malen fremgår av punktene nedenfor.

Sammendraget skal skrives på maskin. Bruk linjeavstand 1 1/2 og venstremarg 3,5 cm. (skrift: 12 pkt.).

A. *Tittel, forfatter m.m.* 1) Avhandlingens tittel. Hovedtittelen skrives med STORE bokstaver, eventuell undertittel med små.

2) Forfatterens/forfatterenes navn. Fornavnet kan skrives med små bokstaver, etternavnet med STORE.

3) Her skrives den eksamenen arbeidet er en del av, dvs. cand.paed. eksamen.

4) Innleveringssemesteret: Våren/Høsten 19..

5) Stikkord: Skriv opptil 3 stikkord for de fagområder/fagdisipliner/problemområder e.l. som arbeidet kan sies å høre inn under. Feks. Pedagogisk psykologi; pedagogisk idéhistorie; skolehistorie; pedagogisk sosiologi; komparativ pedagogikk; spesialpedagogikk; integrert undervisning; didaktikk; veiledningspedagogikk; kjønnsosialisering; voksenpedagogikk; universitetspedagogikk; forskningsmetode; oppdragelsesteori; motivasjon; læringsteori; fagmetodikk; funksjonshemming; atferdsvansker; disiplinproblemer; lærerutdanning; differensiering; evaluering; personalopplæring, m.m.

B. *Selve sammendraget av oppgaven*
Dette bør vanligvis disponeres i 4 hovedpunkter:

1) **Problemområde/problemstilling(er):** Her skisseres kort tema/ problemområde/ problemstilling/ spørsmålsstilling(er). Teorigrunnlaget eller den teoretiske tilknytning bør også nevnes. Her vil det også ønskelig om bakgrunnen for/hensikten med undersøkelsen (om en slik er gjennomført) blir antydnet, gjerne også med oppgavens praksistilknytning.

2) **Metode** En kort redgjørelse for den metodiske tilnæringsmåte som er benyttet.

3) **Data/kilder** Typen data som undersøkelsen bygger på beskrives. Ved oppgaver av teo-

retisk, historisk/filosofisk og komparativ art redgjøres det for kilder.

4) **Resultater/Hovedkonklusjoner** Dette bør utgjøre hoveddelen av sammendraget. Her er det viktig at en "løfter litt opp" fra avhandlingen og eventuelt rekker sammen de mange detaljer i resultatene - og legger vekten på hovedresultatene og de viktigste konklusjonene.

Det mønsteret som her er skissert, må naturligvis tilpasses den enkelte avhandlings egenart. Men som en generell regel kan vi si at sammendraget skal fortelle leseren:

- hva man har undersøkt/analysert/drøftet,
- hvordan man gjorde det og
- hva man "fant".

Merk! Dette sammendraget betyr selvsagt ikke at man ikke kan skrive et eget sammendragskapittel i avhandlingen, hvis man finner det naturlig og hensiktsmessig. Men det vil vel da være naturlig at et slikt kapittel har en annen funksjon enn dette utadrettede sammendraget.

Muligheter for refusjon av utgifter i forbindelse med hovedoppgavearbeidet

Instituttet eller universitetet har desverre ikke muligheter til å dekke alle de utgifter av forskjellig art en student kan få i forbindelse med arbeidet med hovedoppgaven. De støtteordninger vi har er beskrevet under.

Delvis refusjon av utgifter til feltarbeid (datainnsamling)

Dersom den økonomiske situasjonen tillater det, kan instituttstyret sette av et beløp til dekning av slike utgifter. Skriftlig søknad må stiles til kontorsjefen ved instituttet.

Refusjonen gjelder ev. dokumentert reise-, bo- og/eller kostutgifter i forbindelse med ho-

vedoppgavearbeidet, i første rekke datainnsamling i vid betydning. Støtten gjelder imidlertid ikke **forarbeid** i forbindelse med datainnsamling e.l.

Mangfoldiggjøring av skjemaer m.v., kopiering av disposisjonsplaner/utkast

Det er ikke stor praktisk/økonomisk hjelp instituttet/universitetet yter. På grunn av anstrengt økonomi på instituttet må studentene selv dekke evt. kopiering av litteratur, hovedoppgaveutkast/kladd el.l. Studenten kan søke om å få kopiere spørre-/intervjuskjema på fakultetets/universitetets kopieringstjeneste for instituttets regning. En slik søknad må ha hovedveilederens anbefaling, og sendes instituttet. Det vil ikke bli gitt refusjon for kopieringsutgifter utenfor universitetet. Skriftlig søknad stiles til kontorsjefen ved instituttet.

Dersom det skrives en oppgave som en eller annen organisasjon (f.eks. offentlig råd) kan ha viss interesse bør studenten ta en henvendelse dit for eventuelt å få hjelp med f.eks. produksjon av datainnsamlingsinstrumentene. Universitetet dekker kopiering og innbinding av den ferdige hovedoppgaven.

Bruk av instituttets brevark og konvolutter

Avhandlingsstudenter kan, etter søknad til instituttet, få benytte instituttets offisielle konvolutter (inkl. returkonvolutter) og brevark i forbindelse med datainnsamlingsarbeid. Siden instituttets navn mer eller mindre blir knyttet til en slik utsendelse, må det **materiell som skal sendes ut vedlegges søknaden.**

Hovedveilederens anbefaling skal følge med en slik søknad.

Dekning av portoutgifter

Studentene kan, som over, søke instituttet om at utsendelsen og innsamlingen skjer gjennom instituttets (universitetets) postdistribusjon. Instituttet dekker ikke regninger på frimerker.

Hjelp til databehandling

Alle som skal bruke EDB, bør følge det korte innføringskurset i elementær databehandling som normalt gis 1 gang hvert år.

Vi viser til forelesningskatalogen og oppslag når det gjelder undervisning og veiledning i bruk av EDB i forbindelse med oppgaven.

En anmoder studentene om å ta kontakt med en veileder i metode/dataanalyse før en leser inn og/eller analyserer dataen.

Instituttet har egen PC-stue med faste PC-plasser (2 et. HE), som studenter på hovedfag og 2. avdeling kan benytte. Søknadsfrist fast plass: ca. 20. februar/1. oktober.

Kopiering og innbinding av hovedoppgaven

Ved henvendelse til ekspedisjonen i 5. et. får man rekvisisjon for kopiering og innbinding av 4 eksemplarer av avhandlingen. Kun ett av disse får studenten selv beholde. Om man for egen regning vil betale ytterligere kopieksemplarer vil det koste ca. 35 øre pr. kopi.

Studentene må selv levere avhandlingen til kopiering og innbinding i Reprosentralen under Akademika (Universitetsbokhandelen). **Det må bestilles time på forhånd.**

Refusjon av utgifter til maskinskriving av oppgaven

Avtalen har opphørt fra 1. september 1994. Alle studenter som påbegynner studiet senest høstsemesteret 1995, vil komme inn under en overgangsordning, og vil få refundert kr. 500,-. Nærmere opplysninger ved instituttet.

Overgangsordningen opphører 1. september 96. Det vil si at for oppgaver levert etter denne dato gis det **ingen** refusjon.

Retningslinjer for gjennomføring av undersøkelser i grunnskolen

I rundskriv F-9/84 fra KUF heter det:

"Med sikte på å komme frem til mest mulig ensartet behandling av søknader til skolestyret om å foreta undersøkelser i grunnskolen, har departementet fastsatt følgende veiledende retningslinjer:

1. Personer eller institusjoner som ønsker å gjennomføre undersøkelser i grunnskolen, bes legge frem:

- a) Fylldige opplysninger om formål, omfang, arbeidsopplegg og planlagt bruk av resultater.
- b) Materiell som skal brukes, for eksempel spørreskjema og veiledninger.
- c) Anbefaling fra eventuell prosjektleder eller faglig veileder som søkeren er knyttet til.

2. Skolestyret vurderer søknaden og gir eventuell tillatelse til å gjennomføre undersøkelser på disse betingelser:

- a) Opplegget må ikke krenke eller skade enkeltpersoner eller grupper.
- b) Opplegget må ikke gripe urimelig og forstyrrende inn i skolens arbeid.
- c) Deltakelse må være frivillig.

Dersom søkeren ønsker adgang til taushetsbelagte opplysninger må skolestyret oversende saken med tilråding til Kirke-, utdannings- og

forskningsdepartementet, som tar avgjørelse, jfr. forvaltningslovend paragraf 13 d, 1. ledd.

Både KUF og skolestyret kan knytte vilkår til sine vedtak. Vilkårene kan blant annet gi bestemmelser om hvem som skal ha ansvar for opplysningene og hvem som skal ha adgang til dem, om oppbevaring og tilbakelevering av utlånt materiale, om tilintetgjøring av avskrifter, om adgang til å innhente nærmere opplysninger om/fra dem som omfattes av undrsøkelsen, og om bruken av opplysningene forøvrig. jfr. forvaltningslovens paragraf 13 d, 2. ledd.

Veiledning

Det er oppnevnt fagveileder og praksisveileder for hvert spesialiseringsområde. Fagveileder/praksisveileder kan være samme person eller oppgavene deles mellom to av lærerne på spesialiseringsområdet. Disse har til oppgave å godkjenne valg av praksis, tema for hovedoppgaven, emne for essayet samt pensum. Koordineringen av praksis for undervisning og ledelse organiseres av studentene selv i samarbeid med praksisveileder på området.

Veiledning - Hovedoppgaven

Når en ønsker å begynne å arbeide med hovedoppgaven, henvender en seg til instituttet (studiekonsulenten, se forelesningskatalogen) for å få anbefalt en hovedveileder. Studenten står selvsagt også fritt til å kontakte andre medlemmer av personalet om spesielle deler av arbeidet om det skulle være ønskelig. En veiledningsavtale fylles ut. Pedagogisk forskningsinstitutt foretar den endelige godkjenning av veileder.

Studenten bør ha anledning til å oppsøke veileder både når de har konkrete problemstillinger

ger å legge fram, og når de har vanskeligheter av mer generell art.

Behovet for veiledning vil variere, men studentenes følte behov for hjelp må være retningsgivende for omfanget av veiledningen. Veiledningen skal dog **ikke overstige 26 timer**, inkludert veilederens tid til lesing. Veiledningstiden er skjematisk satt til 13 timer pr. semester i to semestre, etter normert studietid. **Godt forberedte veiledningstimer fra begge parter, gir bedre og raskere avsluttet avhandling.**

Dersom det oppstår problemer i forbindelse med veiledningen, skal studiekonsulenten kontaktes. Hvis veileder er bortreist i lengre tid, f.eks. i forbindelse med permisjoner, skal veileder gjøre studiekonsulenten og de studentene som vedkommende er veileder for, oppmerksom på dette så tidlig som mulig. Studieconsulenten vil da vise studenten til ny veileder dersom dette er nødvendig.

Hovedveilederen vil normalt bli oppnevnt som medlem av den komite som skal vurdere avhandlingen ved eksamen.

Det er også mulig å få oppnevnt en person utenom instituttets personal som veileder. Studenten må i slike tilfelle sende begrunnet søknad på egen blankett (fås på instituttet). Eksterne veiledere vil få godtgjørelse for sitt arbeid. Instituttet skal kunne godkjenne veilederen som medlem av vurderingskomiteen. Tilbudet om ekstern veileder er avhengig av at instituttet har økonomiske muligheter til finansiering av dette.

Praksis - PED 570 (10 vekttall)

I tillegg til hovedoppgave og studium av utvalgte emner inngår 17 ukers obligatorisk praksis (inkludert en ukes praksisoppsummering). Denne praksis og praksisforberedende undervisning utgjør et eget vekttallskurs, men

kan tas som en integrert del av andre avdeling. En melder seg ikke opp til dette kurset. Godkjent deltakelse registreres på instituttet.

Betingelsene for å kunne delta er at studentene er opptatt på 2. avdeling og har gjennomgått de nødvendige obligatoriske kurs under hvert spesialiseringsområde. Det er også en fordel om studentene har fulgt teorikurs som behandler de problemer de vil møte på de enkelte praksisstedene, men dette er ikke satt som betingelse. Studentene bør legge opp sitt praksisprogram på en slik måte at det passer inn i de øvrige deler av studiet på 2. avdeling.

Det er således viktig at praksisperiodene blir koordinert med undervisningen, særlig med de praksisforberedende kurs, og med hovedoppgavearbeidet. Problemer i denne sammenheng bør diskuteres med praksisveileder for det enkelte spesialiseringsområdet. Praksisveileder for spesialiseringsområdet sørger for at studentene får den nødvendige informasjon om praksisperioden. Ved eventuell mangel på praksisplasser enkelte semestre vil plasser tildeles etter ansienitet.

I begynnelsen av hvert semester blir studentene innkalt til et møte for orientering om praksis.

Praksisopplegget som er forskjellig for studenter med ulike spesialiseringsområder, legges opp og gjennomføres i samråd med avdelingens lærere og godkjennes av instituttet. Etter praksisperioden skal studenten legge fram en kort rapport om gjennomføring av praksis.

Praksis for undervisning og ledelse

Formålet med praksis for spesialiseringsområdet undervisning og ledelse på 2. avdeling er å få kjennskap til viktige arbeids- og yrkesområder hvor pedagogisk teori, kunnskap og inn-

sikt blir anvendt i tilknytning til ulike former for pedagogisk virksomhet.

Blant de områdene som står sentralt i denne sammenheng kan en her nevne planlegging, gjennomføring og evaluering av undervisning, veiledningsarbeid ved lærerhøgskole/øvingsskole, administrativt arbeid på det lokale og sentrale plan, utvikling og evaluering av læremidler av forskjellige slag (f. ekd. undervisningsfilm, TV-program, skoleprogram i radio, trykte undervisningsopplegg, lærebøker etc.) og planlegging, gjennomføring og evaluering av opplæring utenfor skoleverket.

Praksis består av et fast praksisprogram på 12 uker, 4 ukers valgfri praksis og 1 ukes praksisoppsummering. Totalt 17 uker.

Den selvvalgte praksis kan enten brukes til fordypning innenfor det faste praksisprogrammet eller på et annet område som er av spesiell interesse for studenten. Også denne praksis skal godkjennes av instituttet.

Betingelsen for at studenten kan delta i praksis er at de har gjennomgått de obligatoriske praksisforberedende kursene. Studentene begynner vanligvis ikke praksis før 2. semester av 2. avdeling. Det anbefales å ikke vente for lenge med å gjennomføre praksisperiodene.

Praksisprogrammet omfatter:

- 4 uker innen undervisning og veiledning i skoleverket.

- 4 uker innen pedagogisk ledelse og administrasjon.

- 4 uker innen læremiddelutvikling og/eller opplæringsvirksomhet utenfor skoleverket.

- 4 uker selvvalgt praksis.

- 1 uke praksisoppsummering.

Etter at praksis er gjennomført, leveres umiddelbart en praksisrapport (ca. 2 sider) til den av lærerne som er oppnevnt som praksisveileder for spesialiseringsområdet.

Alle praksisrapporter skal være innlevert og godkjent av praksisveileder før studenten kan framstille seg til eksamen.

Ett av områdene kan sløyfes til fordel for lenger praksis på ett av de andre områdene, eller - under forutsetning av kapasitet - legges til et pedagogisk-psykologisk rådgivningskontor (studenter fra spesialiseringsområdet PP-rådgivning har fortrinnsrett til disse praksisplassene). All praksis skal godkjennes av instituttet.

Eksamen

Kandidaten melder seg opp til eksamen i hvert enkelt kurs med unntak for kurs PED 570 (praksis) og PED 580 (hovedoppgave). Eksamen i kurs PED 510 skal avlegges før hovedoppgaven leveres til sensur. Før eksamen i PED 530, må hovedoppgaven være innlevert for sensur. Eksamen i PED530 består av en 8-timers skriftlig eksamen samt justerende muntlig eksamen. Eksamen (godkjent essay) i kurs PED 560 må være avlagt senest semesteret **før** hovedoppgaven leveres.

Forøvrig gjelder følgende bestemmelser:

1. Hovedoppgaven skal inneholde et ekstra sammendrag av avhandlingen på 2-3 sider. Sammendraget skal skrives på et standardisert skjema som fås ved henvendelse til instituttet. Ett eksemplar av sammendraget skal innleveres særskilt.

2. Det gis gradert karakter på eksamener i PED 510 (8-timers eksamen) og PED 520-530, samt hovedoppgaven. 5-timers eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk under PED 510 og essayet under kurs PED 560 vurderes etter karakteren bestått/ikke bestått.

Fastsetting av den endelige karaktere til andre avdeling skjer ved at hovedoppgaven og

eksamen på kurs PED 510 og PED 530 blir vektet i forholdet 3:1:2.

Fellesområdet - PED 510

Kurset avsluttes med 8-timers skriftlig eksamen i fellespensum og 5-timers skriftlig eksamen i pedagogiske forskningsmetoder og statistikk. Kurset er ikke godkjent før de to kursdelene er gjennomført med godkjent resultat.

Studenter med tilsvarende utdanning i forskningsmetode og statistikk fra før kan søke fritak for kursene. Det gis ikke fritak for deler av kurset i forskningsmetode og statistikk.

Spesialiseringsområdene - PED 530

Kurset avsluttes med 8 timers skriftlig eksamen i spesialiseringpensum, samt muntlig prøve, som er justerende. Eksamen kan ikke avlegges i dette kurset **før** hovedoppgaven er levert for sensur.

Valgrie påbygningsområder - PED 560

Kurset avsluttes med et essay på opptil 15 maskinskrevne sider (à ca. 500 ord). Emnet for essayet skal ligge innenfor de valgte påbygningsområdenes pensum, og skal godkjennes på forhånd. Kurset må være avsluttet med godkjent essay, senest semesteret **før hovedoppgaven innleveres for sensur.**

Hovedoppgaven - PED 580

Emnet for hovedoppgaven skal ha relasjon til det valgte spesialiseringsområdet. Det skal

være et selvstendig vitenskapelig arbeid der kandidaten viser innsikt aktuell forskning og relevant teori og metoder som har betydning for oppgavens problemstilling. Alle studenter får oppnevnt veileder i forbindelse med hovedoppgavearbeidet.

Retningslinjer for gjennomføring av eksamen

a) Hovedoppgaven

Det blir oppnevnt individuelle komiteer til vurdering av hovedoppgaven. Studentene blir underrettet om komiteforslaget.

Sensuren for hovedoppgaven vil foreligge i god tid før skriftlig eksamen.

Dersom en student ikke får godkjent hovedoppgaven, kan han/hun ikke framstille seg til avsluttende eksamen.

Eksamen i PED 510 og PED 520 - 530

Til eksamen i PED 510 oppnevnes to komiteer, en for pedagogisk forskningsmetoder og statistikk og en for det øvrige fellespensum. Til eksamen i PED 520 - 530 og PED 560 essay oppnevnes to komiteer, en for hvert spesialiseringsområde. Komiteene sensurerer skriftlig eksamen, essay og muntlig eksamen. Muntlig eksamen er justerende.

Muntlig eksamen starter normalt dagen etter at skriftlig sensur har falt for PED 520 - 530. Plan for muntlig eksamen slås opp i 5 et. Helga Eng's hus. Eventuelt kan en ringe ekspedisjonen, tlf. 22 85 53 51.

Litteratur

Fellesområder - PED 510

Fellesområdet har et pensum på ca. 2750 sider.

Spesialiseringsområdene - PED 520-530

Hvert spesialiseringsområde har et pensum på ca. 2500 sider.

Valgfire påbygningsområder

Studentene skal velge to profesjonsrettede påbygningsområder på ca. 500 sider hvre. For områdene er det satt opp et fast pensum. Pensumliste fås ved henvendelse til instituttet.

I stedet for ett av områdene kan studenten sette opp et selvvalgt pensum på ca. 500 sider knyttet til et profesjonspreget område. Dette skal godkjennes av instituttet på forhånd.

Frister

Søke opptak til 2. avdeling

- 1. juni for studiestart i høstsemesteret
- 1. desember for studiestart i vårsemesteret

OBS! Fristene gjelder også for de som avlegger eksamen på 1. avdeling inneværende semester

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Fagpåmelding på instituttet (skal gjøres **hvert** semester) - gjelder fra 2. semester

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Fylle ut 2. avdelingsavtale

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Innlevere essay PED 560

- 10. november i høstsemesteret
- 2. mai i vårsemesteret

Ved innlevering skal skjema for godkjent tema og påbygningsområder vedlegges, samt evt. pensumliste for selvvalgt påbygningsområde. Skjema fås i ekspedisjonen og skal godkjennes av fagveileder/nivåkoordinator. Erklærings-skjema skal også fylles ut og vedleges essayet.

Godkjenning av obligatoriske kurs og praksis

- 15. oktober i høstsemesteret
- 15. april i vårsemesteret

Skjema fås ved instituttet og leveres til administrativt ansvarlig etter påført godkjente obligatoriske kurs og praksis.

Levere hovedoppgave

For høstsemesteret 96 har instituttet en prøveordning med «flytende» innleveringsfrist mellom 15. august og 1. oktober. **Ingen** utsettelse utover dette. Ellers gjelder følgende frister:

- 15. august - 1. oktober i høstsemesteret
- 15. januar - 15. mars i vårsemesteret

Studietilbud utenfor hovedfagsstudiet/gradsstudiet

SEMESTEREMNE

Opplegg

Semesteremnestudiene er lagt opp som tosemesters deltidsstudium, som normalt begynner i høstsemesteret.

Det kan kreves visse forkunnskaper for opp-tak til semesteremnene. Se nedenfor.

Instituttet har i dag følgende semesteremner:

- 1. Skoleutvikling
- 2. Læreplanteori og læreplanarbeid
- 3. Mediepedagogikk og fjernundervisning
- 4. Flerkulturell pedagogikk

Hvilket semesteremnestudier som settes i gang er avhengig av faglige ressurser. Opplysninger om dette gis innen 1. april hvert år.

Studieåret 1996/1997 vil kun Flerkulturell pedagogikk bli tilbudt.

Semesteremnestudiet har et pensumomfang på ca. 1000 sider. Pensum er ført opp i separate litteraturlister som fås ved instituttet

Undervisningen kan bli lagt opp som forelesninger og/eller seminarer

Eksamen

Eksamen på semesteremnestudiet består av en semesteroppgave og en muntlig prøve som tas samme semester.

Den muntlige prøven omfatter hele pensum. I tillegg trekkes semesteroppgaven inn og diskuteres.

Semesteroppgave

Alle studenter som velger et av semesteremnene skal skrive en semesteroppgave.

Emnet for semesteroppgaven skal godkjennes av studieansvarlig for det enkelte semesteremnestudium.

FLERKULTURELL PEDAGOGIKK

Et universitetsstudium stiller i utgangspunktet store krav til studenten med hensyn til selvstendighet og disiplin i studieforløpet. Pedagogikkstudiet har kun noen krav om obligatorisk tilstedeværelse, studieprogresjon m.v. I dette ligger at studenten selv bestemmer hvilket forløp studiet skal ha, ut fra sitt behov. Det påligger derfor studenten selv å skaffe seg nødvendig informasjon om undervisningen, tidsfrister

og hvilke krav som stilles til eksamen m.v. Informasjon av ulikt slag er gjort tilgjengelig for studentene gjennom studiehåndbøkene, forelesningskatalogene og oppslag eller ved henvendelse til instituttene. I tillegg er oppslags-tavlene nyttige informasjonskanaler, men det forutsettes da at en er tilstede der undervisningen foregår. Utover det bistår administrasjonen med informasjon ved direkte henvendelse, enten ved fremmøte eller over telefon.

Opptak til studiet/forkunnskaper

Det kreves lærerutdanning eller tilsvarende (**lærerprøve eller utdanning som adjunkt eller lektor**), for å bli tatt opp på studiet. Annen utdanning kan også vurderes. Søkere som har overlappende utdanning (f.eks. migrasjonspedagogikk) prioriteres ikke.

Målsetting

Studiet tar sikte på å gjøre studentene i stand til å mestre pedagogiske arbeidsoppgaver i flerkulturelle sammenhenger. Det legges særlig vekt på at studentene skal tilegne seg:

- Kunnskaper om skole og utdanning i et flerkulturelt samfunn. Og flerspråklig skolemiljø.

- Kunnskap om undervisning, undervisningsorganisering, undervisningsgjennomføring, læreplanarbeid og læremiddelutvikling i flerkulturelle og flerspråklige skoler.

- Kunnskap om språk, språklæring, to-språklighet, begrepslæring, faglig og sosial utvikling.

- Kjennskap til sentrale teorier om sosialisering, verdier, identitetsutvikling, kultur og etnisitet.

- Kunnskaper om rasisme, diskriminering og fordommer.

- Kunnskaper om arbeid med minoriteter generelt.

Organisering

Semesteremnet gis som et deltidstilbud over 2 semestre. Undervisningen begynner i høstsemesteret og er på ettermiddags-/kveldstid.

Veiledning

Veiledning gis kun til studenter som er opptatt ved studiet. Veiledning ved skriving av semesteroppgaven vil dels foregå i gruppe, dels individuelt. Den endelige form på, og omfang av veiledningen vil avhenge av antall studenter, de temaene studentene velger, og disponible veiledere.

Alle studenter skal være tildelt en kontaktperson/veileder før jul, etter fristen for godkjenning av tema for oppgaven.

Eksamen

Krav til eksamen

For å få «godkjent» eksamen kreves det: For det første at en er i stand til **redgjøre** for de begrepene en bruker både skriftlig og muntlig. Begrepene må en metodisk kunne referere til i forhold til de aktuelle kildene. For det andre fordres det at en viser forståelse av begrepene idet en **anvender** dem i forhold til aktuelle områder og prosjekter. For det tredje må en kunne se sammenhenger og ulikheter mellom pensumkildene og de kildene en bruker i tillegg.

En må kunne drøfte begreper i **relasjon** til

hverandre. Og for det fjerde fordres det at en har utviklet **selvstendighet** til de begrepene en bruker.

Eksamen i flerkulturell pedagogikk består av semesteroppgaven og en muntlig prøve, og blir vurdert bestått/ikke bestått.

Semesteroppgaven

Studenten(e) foreslår selv temaet for semesteroppgaven, men dette må godkjennes av instituttet. Studenten skal sende sitt forslag til faglig ansvarlig og får da skriftlig melding om hvorvidt oppgavetemaet er godkjent. Fristen for innsending av forslag til temaet for semesteroppgaven er **1. november**.

Opgaven skal være på ca. 20 maskinskrivne sider. Relevant pensumlitteratur bør brukes, men også annen relevant referanselitteratur utenom pensum skal trekkes inn. Oppgaven må ha referanseliste som viser hvilken litteratur som er brukt. Ca. 1/3 av normal studietid vil gå med til arbeidet med semesteroppgaven. Oppgaven skal kun være stiftet, ikke innbundet.

Instituttet aksepterer at studenter som arbeider sammen om ett eller nær beslektede tema leverer en samlet semesteroppgave, så lenge hver enkelt students bidrag, side-tall/oppgavetittel oppgis klart, og videre tilfredsstillende kvalitative og kvantitative krav vi setter til en semesteroppgave.

Opgaven må være godkjent før studenten kan gjennomføre muntlig eksamen.

Formelle krav

Det blir lagt vekt på en del formelle krav, slik som bruken av overskrifter, avsnitt, litteraturhenvisninger i teksten, litteraturliste o.l. Bru-

ken av overskrifter, måten en henviser til litteratur på osv. skal gjennomføres på ordentlig og konsekvent måte.

1. Oppgaven skal være maskinskrevet. Linjeavstanden skal være 1,5 og venstre marg 3 - 3 1/2 cm. Sidene skal nummereres sentrert øverst på siden. Skrift: 12 pkt.

2. Avsnitt skal markeres uten innrykk, men et ekstra linjeskift for første linje i avsnittet.

3. Overskriftene skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert).

Hvis overskriftene rangeres i over- og underoverskrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene kan f.eks. vises ved bruk av store og små bokstaver, understrekning og desimalsystemet, slik som i følgende eksempel:

3. LÆRINGSTEORETISKE FORKLARINGER

3. 1 Betingingsteoretisk forklaring

3.1.1. Klassisk betinging

3.1.2. Operant betinging

De ulike undernivåene kan være understreket, uthevet eller kursiv.

4. Litteraturhenvisninger gis i parentes i teksten (ikke noter) ved å angi forfatternavn, år for publikasjonens utgivelse og eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

(Hirst 1987)

(Myhre 1988:160.162)

(Handal og Lauvås 1983:59)

(Atkinson m.fl. 1987:223)

Hvis det er to forfattere, skrives begge navnene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl." (Første gang kilden nevnes er det vanlig å nevne alle forfattere. Deretter brukes m.fl.).

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn.

5. Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med liten linjeavstand (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

6. Hvis en har figurer, tabeller o.l., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres **over** tabellen, figurtekst **under** figuren.

7. Hvis noter brukes, skal disse plasseres til slutt, men foran litteraturlisten (altså ikke som fotnoter). Notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven.

h) På forsiden av semesteroppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge:

- Kandidatens navn
- Tittelen på oppgaven
- Semesteroppgave i flerkulturell pedagogikk
- Innleverings semester og år
- Universitetet i Oslo
- Det utdanningsvitenskapelige fakultet
- Pedagogisk forskningsinstitutt

Litteraturoversikt

Studieinnholdet er definert som et fast pensum. Pensum dekker utvalgte emner. Semesteremnestudiet har et pensumomfang på ca. 1000 - 1200 sider.

Frister

Registrere deg ved Studentkontoret/på registreringsterminal

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Betale semesteravgift - Skal betales før fagpåmelding

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

*Fagpåmelding på instituttet. (skal gjøres **hvert** semester)*

- ca. 30. august i høstsemesteret
- ca. 30. januar i vårsemesteret

Oppmelding til eksamen

- 15. september i høstsemesteret
- 15. februar i vårsemesteret

Godkjenning av semesteroppgaven

- 1. november

Levering av semesteroppgaven med erklæring

- 2. mai

Fagområdet Universitetspedagogikk

Universitetet i Oslo legger vekt på kvalitet i studietilbud og undervisning. Som ledd i arbeidet med å utvikle og opprettholde høy studiekvalitet krever Universitetet av sine lærere at de skal ha en viss pedagogisk basiskompetanse. Er du tilsatt i fast stilling eller II-stilling

med undervisningsplikt, har du sammen med tilsettingsbrevet fått melding dersom du ikke har slik kompetanse ved tilsetningen.

Fagområdet for universitetspedagogikk ved Pedagogisk forskningsinstitutt har fått i oppdrag fra Kollegiet å tilby kurs i universitetspedagogikk for tilsatte som skal skaffe seg pedagogisk basiskompetanse og for tilsatte som formelt har basiskompetanse gjennom annen pedagogisk utdanning, men som ønsker å kvalifisere seg ytterligere for arbeidet sitt som universitetslærer.

Kurset består av:

- en fellesdel på ca. 50 arbeidstimer,
- valgfrie moduler som du selv kan sette sammen til et program på ytterligere ca. 50 arbeidstimer.

"Store" moduler omfatter ca. 25 arbeidstimer og "små" moduler er på ca. 12 arbeidstimer. Du kan altså sette sammen et program med to store moduler, én stor og to små moduler eller fire små moduler i tillegg til fellesdelen. Det normale vil være å ta fellesdelen først. Er du tilsatt i II-stilling, dekkes kravet om basiskompetanse ved at du tar bare fellesdelen. Hvis du allerede har pedagogisk basiskompetanse kan du melde deg til hvilken som helst av kursdelene som du er interessert i.

Kollegiet har vedtatt at den som tar hele kurset i universitetspedagogikk, har rett til reduksjon i undervisningsplikten i omfang på én (forelesnings)time pr. uke i ett år. Hvordan dette praktisk kan ordnes, må du ta opp med grunnheten din. Kursene er gratis, med du må selv skaffe kurslitteratur.

Formål

Fellesdelen av kurset i universitetspedagogikk skal bidra til å sette universitetslærere i stand til å løse sine pedagogiske oppgaver. Kurset

skal bidra til å utvikle deltakernes forståelse og mestring av disse oppgavene.

Kompetanse

Gjennomført fellesdel med tilhørende oppgaver utgjør 50basiskompetanse for personer i hel fast stilling. For personer i II-stilling vil dette kurset dekke kravene.

Målgruppe

Personer i vitenskapelige stillinger som er tillagt undervisningsplikt. Fast tilsatte og tilsatte i II-stilling prioriteres, men kurset er også åpent for personer i rekrutteringsstilling så langt plassen tillater. Det er nødvendig at deltakerne har noe undervisning i kursperioden.

Mål

Deltakerne skal etter gjennomført kurs

- ha kunnskap om hvordan studenter lærer
- ha styrket egne undervisningsferdigheter
- være mer bevisst hva som styrer egen og andres undervisningspraksis
- kjenne til ulike eksamensformer og konsekvenser for studentenes læring

Omfang/organisering

Kurset holdes i første halvdel av hvert semester og har et omfang på ca. 50 arbeidstimer. Det består av:

- to samlinger, hver på 2 1/2 dag, den ene på internat,

- gjensidig observasjon av undervisning med veiledning i smågrupper.

Innhold på samlingene

- Studiekvalitet
- Praktisk undervisningsferdighet
- Læring og undervisning
- Planlegging av undervisning
- Studentaktivisering
- Ulike undervisningsformer
- Eksamen

Evaluering

Kurset godkjennes på grunnlag av aktiv deltaking og oppgavearbeid i tilknytning til felles-samlinger og grupper. Fravær utover ca. 20

Oversikt over valgfrie moduler

Store moduler (ca. 25 arbeidstimer pr. modul)

- Studentevaluering av undervisning
- Problembasert læring
- Klinisk undervisning
- Vitenskapelig veiledning
- Utvikling av studieplaner

Små moduler (ca. 12 arbeidstimer pr. modul)

- Forelesningstrening
- Visualisering i undervisningen
- Laboratoriekurs
- Bruk av skriving i undervisningen
- Gruppeundervisning
- Veiledning i PBL-grupper
- Instruksjon og veiledning i klinisk odontologisk undervisning

Innpassing

Kan jeg med min faglige bakgrunn "slippe" grunnfaget eller mellomfagstillegget i pedagogikk og begynne direkte på mellomfagstillegget eller hovedfaget?

Oversikten under viser hvordan vi i hovedtrekk vurderer såkalt innpassing til mellomfaget eller hovedfaget i pedagogikk. Søknad om innpassing sendes til:

Pedagogisk forskningsinstitutt
Postboks 1092 Blindern
0317 Oslo

Har du:

- 2-årig/4-årig læreprøve eller
 - 3-årig lærerprøve eller
 - 3-årig sosionomutdanning
- Kan (må) du starte på: **GRUNNFAG.**

Har du:

- Lærerprøve + teoretisk ped. halvårshenhet i tillegg til eller "innebygget" i lærerutdanningen som eget fag- og emnestudium eller;
 - Pedagogisk årshenhet (f.eks. i spesialpedagogikk) eller
 - Sykepleielærerutdanning + 10 vt. teoretisk pedagogikk eller
 - Førskolelærerutdanning + 10 vt. teoretisk pedagogikk
- Kan (må) du starte på: **MELLOMFAG.**

Har du:

- Læreprøve + flere pedagogiske årshenheter
- Kan (må) du starte på: **Som over - gir ikke**

noe ekstra dersom ikke årsenheten bygger på hverandre (se under).

Har du:

- Pedagogisk årsenhet + mellomfagstillegg i pedagogikk eller;

- 1. og 2. avdeling spesialpedagogikk

Kan (må) du starte på: **HOVEDFAGET i pedagogikk.**

Fag som er innpasset til spesialpedagogikk innpasses ikke automatisk til pedagogikk mellomfagstillegg/hovedfag.

Søknader basert på en av utdanningene over er kurante og tar kort tid å behandle. Det er ikke nødvendig å begrunne søknaden, men rettkjente kopier av vitnemål for utdanningen som søkes innpasset må legges ved. For andre utdanninger må vanligvis kopi av studieplaner, litteraturlister m.v. også vedlegges søknaden. Studier som ikke er avsluttet innpasses ikke.

Doktorgradsprogrammet i pedagogikk

Regelement og utfyllende bestemmelser for dr. polit-graden ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Oslo, finnes lenger bak i Studiehåndboken og i Studiehåndboken for Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

Studieplanen for dr.polit.-studiet i pedagogikk, som ble vedtatt 29.04.94, erstatter studieplanen av 24.10.91, med senere endring i vedtak av 03.02.92. Planen ble gjort gjeldende fra 1. januar 1995. Kandidater som er opptatt etter tidligere studieplaner, følger disse.

Dr.philos. graden er ikke en del av den orga-

niserte forskeropplæringen og har ingen egen studieplan.

OPPTAK TIL STUDIET/FORKUNNSKAPER

Opptak skjer en gang i året. Søknadsfrist 1. oktober, med opptak fra 1. januar. Den maksimale årlige opptaksrammen avgjøres ut fra vurdering av instituttets ressurser.

For opptak til studiet kreves at kandidaten har embetseksamen av høyere grad (cand.paed. eller cand.polit. med profesjonsstudiet eller hovedfag i pedagogikk/sosialpedagogikk) eller har annen utdanning på tilsvarende nivå som etter vurdering kan godkjennes som grunnlag for et dr.polit.-studium i pedagogikk. Søkere med annen bakgrunn enn pedagogikk/sosialpedagogikk, må vise faglig relevans og forutsetning for faget i søknad/prosjektplan. For søkere som ikke fullt ut tilfredsstillt det formelle kompetansekravet kan forutdanningen kreves supplert gjennom spesielle kurs eller på annen måte.

Søknad om opptak skal skrives på fakultetets skjema og sendes Pedagogisk forskningsinstitutt. Med søknaden skal følge dokumentasjon for avlagte eksamener/grader og prosjektbeskrivelse, utarbeidet av søkeren, der det redgjøres for problemstilling, metodevalg, fremdriftsplan og opplysning om finansiering av prosjektet. Det skal også legges ved søknad om godkjenning av veileder som bør inneholde bekreftelse på tilsagn om veiledning. Veileder må ha kompetanse på doktorgradsnivå. Hvis det er aktuelt med ekstern veileder, må spørsmålet om finansiering avklares på forhånd.

Styret ved Pedagogisk forskningsinstitutt behandler søknad om opptak etter innstilling fra koordinator for forskeropplæringen. Styrets vedtak går som innstilling til fakultetet.

Endelig behandling av søknadene skjer i doktorgradsutvalget ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

MÅLSETTING

Dr.polit.-studiet har som formål å gjøre kandidaten i stand til å fylle forskerrollen. Dette skjer primært gjennom å videreutvikle kandidatens kvalifikasjoner for forskning, herunder å legge grunnlag for et reflektert forhold til egen og andres forskning. På denne måten søkes kandidaten dyktiggjort for deltakelse i og oppbygging, vedlikehold og videreutvikling av forskningsmiljøer. Målsettingen søkes realisert gjennom at det legges vekt på såvel faglig fordypning som bredde i den vitenskapelige skolering. Arbeidet med avhandlingen skal ivareta kravet om faglig fordypning, mens bredde kravet søkes ivaretatt gjennom innholdet i opplæringsdelen, som dessuten skal støtte opp under avhandlingsarbeidet. Opplæringsdelen skal gi innsikt i sentrale vitenskapsteoretiske emner og i pedagogikk som vitenskap og studiefag, i forskningsmetoder og i pedagogisk teori, og skal dessuten gi øvelse i faglig formidling.

ORGANISERING

Tidsrammer

Dr.polit.-studiet er normert til 3 fulle årsverk. Av dette utgjør den organiserte opplæringsdelen 3/4 årsverk. Eventuelt pliktarbeid kommer i tillegg, slik at opptaksperioden vanligvis utgjør 4 år. Når opptaksperioden er ute, opphører status som student, og kandidaten skrives ut av dr.polit.-studiet. Det kan imidlertid søkes om å få opptaksperioden forlenget, forutsatt

at nødvendig tid for å fullføre studiet antas å være kortere enn 1 år. Kandidater som skrives ut av studiet, vil likevel senere kunne søke om å få disputere for dr.polit.-graden. (Opptaksperioden forlenges automatisk ved permisjoner som er hjemlet i departementets retningslinjer for tilsetting i utdanningsstillinger.)

INNHold

Opplæringsdelen skal både støtte opp under arbeidet med avhandlingen og sikre bredde i den vitenskapelige skolering, og skal utgjøre minimum 15 vekt-tall (3/4 forskerårsverk). For å tilfredsstillere bredde kravet skal alle kandidater gjennomføre kurs tilsvarende 10 1/2 vekt-tall som spesifisert nedenfor. De resterende 4 1/2 vekt-tall velges fritt i samråd med hovedveileder blant godkjente kurs m.v., dog slik at det ikke blir noen innholdsmessig overlapping av betydning mellom de komponenter som inngår i kandidatens opplæringsprogram.

Det samlede kurstilbud skal reflektere pedagogikkens ulike forskningsfelter. Undervisningsplan/kursplan utarbeides for hvert semester, og fås ved henvendelse til instituttet.

A. Kurs i vitenskapsteori

B. Kurs i forskningsdesign og forskningsmetoder

C. Kurs i pedagogisk teori/faglig emner

D. spesialkurs

Følgende kurs med dokumentasjonskrav er obligatorisk innenfor kandidatens opplæringsprogram:

- 3 vekttallskurs i vitenskapsteori (fakultets felles kurs pluss oppfølgingskurs ved PFI).
- 1 1/2 vekttallskurs i design og evaluering
- 1 1/2 vekttallskurs i multivariat data-analyse
- 1 1/2 vekttallskurs i kvalitativ forskningsmetode
- 3 vekttallskurs (evt. 2 x 1 1/2 vekttallskurs) i pedagogisk teori/faglige emner.

Krav til faglig formidling

For å kunne framstille seg for doktorgradsprøven, skal kandidaten ha tilegnet seg noe erfaring med faglig formidling. Eksempler på faglig formidling som godkjennes:

- forelesnings- eller seminarrekker
 - populærvitenskapelige arbeider (f.eks. kronikker, populariserte artikler, foredrag e.l.)
- Arbeidsinnsatsen i formidlingsdelen skal tilsvare forelesnings- eller seminarrekke på 1 uketime over ett semester (ca. 1 1/2 ukes arbeidsinnsats). Innholdet i formidlingsdelen skal godkjennes av veileder.

For kandidater som ikke innfrir kravene til faglig formidling innenfor opplæringsdelen, kommer dette kravet i tillegg til de 15 obligatoriske vekttall.

VEILEDNING

Under arbeidet med avhandlingen har kandidaten rett til veiledning, jfr. Fellesreglementet, pkt. 4.3.

Søknad om godkjenning av veileder(e) inngår i søknaden om opptak på dr.polit.-studiet. Det skal inngås skriftlig avtale om veiledning mellom kandidaten, veileder og instituttet, normalt innen 1. mars i opptaksåret. Instituttets koordinator for forskeropplæringen er

ansvarlig for at dette blir gjort. Avtalen skal bidra til å sikre kandidatens, veileders og instituttets ansvar, rettigheter og plikter i veiledningen.

Er mer enn en veileder oppnevnt, skal en av dem ha hovedansvar/være hovedveileder. Oppnevnes det en ekstern veileder, skal det også oppnevnes en intern. Maksimal veiledningstid er 150 timer pr. kandidat, tatt ut med inntil 30 timer pr. semester. Dette timetallet inkluderer også tid til forberedelse (f.eks. gjennomlesing av manuskripter) og etterarbeid. Kandidaten har ikke rett på veiledning ut over opptaksperioden.

Dersom det benyttes både hoved- og biveileder, skal fordelingen mellom disse normalt være slik at hovedveileder gjennomfører minst 2/3 av den totale veiledningen.

Den faglige veiledningen skal foregå under hensyntagen til kravet om at avhandlingen skal utgjøre et **selvstendig** vitenskapelig arbeid.

EKSAMEN

Det vises til Reglement og utfyllende bestemmelser for dr.polit.-graden ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

Avhandling

Det sentrale ledd i studiet er det selvstendige arbeidet med en vitenskapelig avhandling, som skal ivareta dr.polit.-studiets krav om faglig fordypning. Avhandlingen kan bestå av enten en sammenhengende forskningsrapport, eller flere mindre arbeider, jfr. Fellesreglementet pkt. 4.4. Uavhengig av form skal avhandlingen ligge på et nivå som tilsvarer standard for internasjonal publisering.

Årlig framdriftsrapportering

Med sikte på å bidra til kvalitet og gjennomstrømning i forskerutdanningen er kandidatene pålagt innen 1. oktober hvert år å levere

en skriftlig rapport om framdriften i arbeidet. Rapporten skal påtegnes av veileder. Manglende eller utilfredsstillende rapportering kan være grunn til terminering av avtalen før avtaleperioden utløper.

Reglementer

Lov om universiteter og høyskoler

VEDTATT: 12.05.1995 nr 22

DEPARTEMENT: KUF (Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet)

PUBLISERT: Avd I 1995 Nr 8

IKRAFTTREDELSE:

ENDRER: L01.01.1990

GJELDER FOR: Norge

HJEMMEL:

Lov om universiteter og høyskoler.

Ot.prp nr 85 (1993-94), Innst.O. nr 40, Besl.O. nr 42, Besl.L. nr 2, Besl.O.nr 49 (1994-95). Odels- og lagtingsvedtak hhv 21 og 28 mars 1995 og 3 og 6april 1995. Fremmet av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

Opphevelse av følgende lover:

- 1) Lov 16 juni 1972 nr 45 om Statens reseptarskole.
- 2) Lov 16 juni 1989 nr 77 om universiteter og vitenskapelige høyskoler (universitetsloven).

Endringer i følgende lover:

- 1) Lov 13 juli 1956 om fysioterapeuter og mensendiecksykegymnaster.
- 2) Lov 11 juni 1971 nr 54 om ortopediingenjører og omsetning av ortopediske hjelpemidler.

- 3) Lov 8 juni 1973 nr 49 om lærarutdanning.

Kapittel 1. Virkeområde og formål

§ 1 Institusjoner loven gjelder for

1. Denne lov gjelder for:

- universitetene: Universitetet i Oslo, Universitetet i Bergen, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Universitetet i Tromsø med Norges fiskerihøgskole;

- de vitenskapelige høyskolene: Arkitekt-høgskolen i Oslo, Norges handelshøgskole, Norges idrettshøgskole, Norges landbruks-høgskole, Norges musikkhøgskole og Norges veterinærhøgskole;

- de statlige høyskolene: Høgskolen i Agder, Høgskolen i Akershus, Høgskolen i Bergen, Høgskolen i Bodø, Høgskolen i Buskerud, Høgskolen i Finnmark, Høgskolen i Gjøvik, Høgskolen i Harstad, Høgskolen i Hedmark, Høgskolen i Lillehammer, Høgskolen i Molde, Høgskolen i Narvik, Høgskolen i Nesna, Høgskolen i Nord-Trøndelag, Høgskolen i Oslo, Høgskolen i Sogn og Fjordane, Høgskolen i Stavanger, Høgskolen Stord/Haugesund, Høgskolen i Sør-Trøndelag, Høgskolen i Telemark, Høgskolen i Tromsø, Høgskolen i Vestfold, Høgskolen i Volda, Høgskolen i Østfold, Høgskolen i Ålesund og Sami allaskuvla/Samisk høgskole.

2. *Siviløkonomutdanningene og sivilingeniørutdanningene ved de statlige høyskolene har anledning til å bruke eget navn som undertittel til institusjonens navn.*

§2 *Institusjonenes virksomhet*

- 1) Institusjonene under denne lov skal gi høgre utdanning som er basert på det fremste innen forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid og erfaringskunnskap. Innenfor et nasjonalt nettverk for høgre utdanning og forskning (Norgesnett) skal institusjonene samarbeide og utfyllehverandre i sine faglige aktiviteter. Utdanningstilbud skal utformes og ses i sammenheng med andre nasjonale og internasjonale utdanningstilbud.
- 2) Institusjonene skal drive forskning og faglig utviklingsarbeid og/eller kunstnerisk utviklingsarbeid.
- 3) Institusjonene kan ikke gis pålegg om læreinholdet i undervisningen og innholdet i forskningen eller det kunstneriske og faglige utviklingsarbeid.
- 4) Institusjonene har ansvar for å formidle kunnskap om virksomheten og for å utbre forståelse for vitenskapens metoder og resultater.
- 5) Institusjonene har ansvar for å gi eller organisere tilbud om etterutdanning på sine fagområder.
- 6) Universitetene og de vitenskapelige høskolene har et særlig nasjonalt ansvar for grunnforskning og forskerutdanning og for å bygge opp, drive og vedlikeholde forskningsbiblioteker og museer med vitenskapelige samlinger og publikumsutstillinger. Andre institusjoner kan tillegges et tilsvarende ansvar på sine særskilte fagområder.
- 7) Undervisningsspråket er til vanlig norsk.

Kapittel 2. Institusjonens styringsorganer§3 *Sentrale styringsorganer*

- 1) Institusjonen ledes av et styre og et universitets- eller høskoleråd.
- 2) Departementet kan bestemme at institusjonen ikke skal ha et råd og treffer da beslutning om hvilke organer som skal utøve de funksjonersom etter loven er lagt til rådet.

§4 *Styrets oppgaver*

- 1) Styret er det øverste organ ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.
- 2) Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings-, forsknings- og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.
- 3) Styret har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av departementet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
- 4) Styret har ansvaret for at virksomhetens interne organisering er hensiktsmessig og kostnadseffektiv og i overensstemmelse med regler og rammer gitt av overordnet myndighet.
- 5) Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avggi års regnskap med redegjørelse for resul-

tatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.

§5 Delegasjon

- 1) Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre organer enn styret, treffes etter delegasjon på styrets vegne og på dettes ansvar.
- 2) Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre organer ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere. Delegasjon kan skje til rektor, til administrerende direktør, til avdeling ved institusjonen, eller til utvalg eller styre oppnevnt av styret.
- 3) For så vidt gjelder §§ 32, 37, 40 og 50 kan departementet, etter forslag fra styret, bestemme at styret kan delegere myndighet til avdeling ved institusjonen.
- 4) Den enkelte avdeling kan videre delegere myndighet til grunnenhetene i den utstrekning det ikke følger av denne lov eller av styrets delegasjonsvedtak at avdelingen selv skal treffe vedtak.
- 5) Styret avgjør klage over vedtak truffet av organ som har fått delegert myndighet etter § 5 nr 2, i den utstrekning dette ikke er delegert til styrets klagenemnd, jf. § 24 nr 1. Tilsvarende avgjør avdelingen klage over vedtak truffet av grunnenhet, jf. § 5 nr 4.

§6 Styrets sammensetning

- 1) Styret skal ha 9, 11 eller 13 medlemmer.
- 2) Styret består av rektor, prorektor, fra to til fem medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling, ett eller to medlemmer valgt blant de tek-

nisk og administrativt tilsatte, to eller tre medlemmer valgt blant studentene, og fra to til fire eksterne medlemmer. Rektor er styrets leder.

- 3) Flertallet av styrets medlemmer skal bestå av tilsatte i undervisnings- og forskerstilling alene, eller av tilsatte i undervisnings- og forskerstilling og studenter ved institusjonen.
- 4) Universitets- eller høgskolerådet fastsetter styrets størrelse og nærmere sammensetning. Dersom institusjonen ikke har slikt råd, fastsetter departementet styrets størrelse og sammensetning, etter forslag fra styret.
- 5) Medlemmene av styret er fritatt fra ordinær arbeidsplikt i funksjonsperioden i den grad vervene gjør det nødvendig. Universitets- eller høgskolerådet fastsetter fritaketets omfang og innhold.
- 6) Eksterne styremedlemmer og studenter har krav på en rimelig godtgjøring for vervet, etter regler fastsatt av universitets- eller høgskolerådet.
- 7) Departementet kan i særlige tilfeller fastsette annen styringsordning enn bestemt i nr 2, 3 og 4. Rådet skal ha anledning til å uttale seg før slikt vedtak gjøres.

§7 Universitets- eller høgskolerådets oppgaver

- 1) Universitets- eller høgskolerådet er rådgivende organ for styret i saker som vedrører hovedlinjene for institusjonens virksomhet eller som er av stor prinsipiell betydning for denne. Rådet skal fungere som informasjons- og kontaktorgan mellom styret og fagmiljøene, og mellom fagmiljøene.
- 2) Rådet kan behandle og avgi uttalelse i saker som angår:

- a) langsiktig planlegging av virksomheten
 - b) retningslinjer og prinsipper for ressursbruken
 - c) langtidsbudsjett og institusjonens forslag til årsbudsjett til departementet, samt andre saker med betydelige økonomiske konsekvenser for institusjonen
 - d) prinsipper for utvikling og samordning av studietilbudene
 - e) eksterne tiltak institusjonen er med i
 - f) større endringer i organiseringen av institusjonens virksomhet
 - g) vesentlige endringer i reglene om sammensetning og valg av styringsorganer ved institusjonen, jf. § 8 nr 5.
- 3) Styret, rektor og direktør kan ellers be om rådets uttalelse i en hvilken som helst sak.
 - 4) Rådet kan be seg forelagt en hvilken som helst sak til uttalelse, med unntak av tilsettingssaker og andre saker vedrørende enkeltpersoner.
 - 5) Rådets møter er åpne. Rådet kan likevel med alminnelig flertall vedta å lukke dørene under behandlingen av en sak hvis hensynet til personvern eller institusjonens drift tilsier dette. Drøftelsen av om dørene skal lukkes, skjer for lukkede dører hvis ett av rådets medlemmer ber om dette.

§8 Universitets- eller høgskolerådets sammensetning

- 1) Universitets- eller høgskolerådet skal ha minst 15 medlemmer, jf likevel nr 4.

Medlemmene skal ha følgende fordeling:

- a) Fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling: 51-60 pst.
 - b) Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling: 0-10 pst.
 - c) Teknisk og administrativt tilsatte: 5-25 pst.
 - d) Studenter: 15-30 pst.
- 2) Den som er styremedlem, kan ikke velges som rådsmedlem. Hvis rådsmedlem velges som styremedlem, fratrer vedkommende sitt verv i rådet, og varamedlem rykker inn som fast medlem.
 - 3) Avdelingslederne er medlemmer av universitets- eller høgskolerådet i kraft av sine verv, og regnes med i gruppe a).
 - 4) Styret selv fastsetter rådets størrelse og nærmere sammensetning etter å ha hørt avdelingenes og rådets mening. Det kan bestemmes at innehaver av bestemt stilling eller verv skal være medlem av rådet i kraft av stillingen eller vervet. Når særlige hensyn ved institusjonen tilsier det, kan styret fastsette en annen størrelse og sammensetning av rådet enn det som følger av nr 1 i denne paragraf.
 - 5) Rådet velger hvert år leder og nestleder blant sine medlemmer.
 - 6) Rektor, prorektor og styrets øvrige medlemmer kan møte i rådet med talerett.

§9 Rektor og prorektor

- 1) Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor, og i dennes sted prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.

- 2) Rektor er institusjonens rettslige representant og institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten.
- 3) Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I personalsaker kan rektor bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.
- 4) Har rektor forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar prorektor. Fratrer rektor før dette tidspunkt, velges ny rektor.
- 5) Rektor fritas etter styrets bestemmelse helt eller delvis fra undervisning og forskning i funksjonsperioden. Når den er ute, har rektor rett til forskning eller faglig oppdatering i to semestre.

§ 10 Valg av rektor og prorektor

- 1) Rektor og prorektor velges for tre år om gangen.
- 2) Valgbare som rektor og prorektor er institusjonens fast tilsatte i minst halv undervisnings- og forskerstilling. Ingen kan gjenvelges som rektor eller prorektor hvis vedkommende vil ha fungert i dette verv i et sammenhengende tidsrom på 6 år ved den nye valgperiodes begynnelse.
- 3) Departementet gir nærmere regler om valgene.

§ 11 Valg av styre og råd

- 1) Styremedlemmer og rådsmedlemmer

som er tilsatt ved institusjonen, og varamedlemmer for disse, velges for tre år. Valget foretas særskilt for de to gruppene fast tilsatte og midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling, jf. § 8, og tilsatte i teknisk eller administrativ stilling, jf. § 6 nr 1, 2 og 3.

- 2) Styremedlemmer og rådsmedlemmer fra studentgruppen, og varamedlemmer for disse, velges for ett år.
- 3) Eksterne styremedlemmer og varamedlemmer for disse innstilles med samme antall fra institusjonens råd og fra fylkestinget i det fylket hvor institusjonen ligger. Departementet oppnevner eksterne medlemmer og varamedlemmer for disse.
- 4) Tilsatt i administrativ lederstilling er ikke valgbar til institusjonens styre. Styret selv gir regler om hvilke lederstillinger som omfattes av denne bestemmelsen.
- 5) Ingen kan gjenvelges som styremedlem hvis vedkommende vil ha fungert i dette verv i et sammenhengende tidsrom på seks år ved begynnelsen av den nye valgperioden.
- 6) Departementet gir nærmere regler om valgene.

Kapittel 3. Avdelinger og grunneheter

§ 12 Organisering i avdelinger og grunneheter

- 1) Den faglige virksomhet ved institusjonene er organisert i avdelinger, jf. likevel nr 2, 5 og 6. Departementet fastsetter avdelings inndelingen og betegnelsen på de enkelte avdelinger på grunnlag av innstilling fra institusjonens styre. Avdelinger kan også benevnes fakultet.
- 2) Departementet kan, etter innstilling fra

institusjonens styre, fastsette at det ikke skal være avdelinger. Institusjonens styre, eller et eget utvalg eller styre underlagt institusjonens styre, har da ansvaret for de funksjoner som etter denne lov er tillagt avdelingen.

- 3) Institusjonens styre kan selv opprette grunnenheter underlagt den enkelte avdeling. Grunnenhetene er etter avdelingens bestemmelse ansvarlig for undervisning, forskning, faglig utviklingsarbeid og annen faglig virksomhet på bestemte fagområder.
- 4) Etter forslag fra styret kan departementet, når særlige grunner taler for det, bestemme at en under en avdeling kan ha to organisatoriske nivå.
- 5) Hvor særlige grunner taler for det, kan en grunnenhet legges direkte under styret. Styret selv har da ansvaret for de funksjoner som etter denne lov er tillagt avdelingen.
- 6) Bibliotek, vitenskapelige samlinger e.l ved institusjonen som ikke er organisert som egen avdeling eller grunnenhet, eller som del av slike, skal enten ledes av et eget styre som er direkte underlagt institusjonsstyret eller være underlagt direktøren som en del av administrasjonen.

§ 13 Styringsorganer ved avdeling og grunnenhet

- 1) Avdelingen ledes av et avdelingsstyre. Grunnenheten ledes av et grunnenhetsstyre.
- 2) Styret som nevnt i nr 1 kan ha arbeidsutvalg oppnevnt blant styretsmedlemmer.
- 3) Institusjonens styre fastsetter, etter innstilling fra universitets- eller høyskolerådet, om den enkelte avdeling eller grunnenhet skal ha arbeidsutvalg og be-

stemmer styringsorganenes størrelse og sammensetning, jf nr 1 og 2.

- 4) Sammensetningen av avdelingsstyre skal være basert på følgende fordeling:
 - a) Fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling: 51-60 pst.
 - b) Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling: 0-10 pst.
 - c) Teknisk og administrativt tilsatte: 5-25 pst.
 - d) Studenter: 15-25 pst.
 - e) Representanter for praksisopplæring: 0-20 pst.
 - f) Eksterne medlemmer: 0-20 pst.
- 5) Når særlige grunner taler for det, kan institusjonens styre selv bestemme at avdelingsstyret skal ha en sammensetning etter reglene i §6.
- 6) Tilsatt i administrativ lederstilling som ikke er valgbar til styret etter § 11 nr 4, kan ikke være medlem av styringsorgan ved avdeling eller grunnenhet.
- 7) Institusjonens styre gir regler om valg og funksjonstid for medlemmer av avdelingens og grunnenhetens styringsorganer.

§ 14 Avdelingsleder. Leder for grunnenhet

- 1) Det skal velges en leder og nestleder for hver avdeling blant de fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling. Institusjonens styre gir regler om valget. Institusjonene avgjør selv om tittelen dekanus eller avdelingsleder skal benyttes. Bruk av annen tittel skal godkjennes av departementet. Ved Norges fiskerihøgskole ved Universitetet i Tromsø kan tittelen høyskolerektor benyttes.
- 2) Avdelingslederen leder avdelingens styre, og fører på dets vegne tilsyn med avdelingens virksomhet. Avdelingslede-

ren og i dennes sted nestlederen har rett til å delta i møter i alle styrer, råd og utvalg ved avdelingen eller grunnenheter under denne.

- 3) Avdelingslederen avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styre eller evt arbeidsutvalg kan komme sammen i møte. Avdelingslederen kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære møte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles.
- 4) Har avdelingslederen forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar nestleder. Fratrer lederen før dette tidspunkt, velges ny leder.
- 5) Reglene ovenfor gjelder tilsvarende for leder av grunnenhet, hvis ikke institusjonens styre har bestemt noe annet.

Kapittel 4. Administrasjon. Økonomi- og eiendomsforvaltning

§ 15 Institusjonens administrerende direktør

- 1) Ved hver institusjon skal det være en administrerende direktør.
- 2) Direktøren er den øverste leder for den samlede administrasjon ved institusjonen, innenfor de rammer som styret fastsetter.
- 3) Direktøren er sekretær for styret og skal, etter samråd med rektor, forberede og gi tilråding i de saker som legges fram for dette. Direktøren er også, personlig eller ved en av sine underordnede, sekretær for de øvrige styringsorganer ved institusjonen.
- 4) Direktøren er ansvarlig for iverksettningen av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering

av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.

- 5) Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger fram for styret budsjettforslag og årsregnskap, og holder rektor og styret løpende orientert om regnskapsstilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet.
- 6) Er styre, rektor eller direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemmelsene eller forutsetningene for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.
- 7) Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er legitimert til å utferdige bindende dokument om institusjonens eiendommer, jf. § 16, så langt ikke annet følger av lov eller framgår av vedkommende hjemmelsdokument.

§ 16 Eiendomsforvaltning

- 1) Styret ved en institusjon som har forvaltningsansvar for egne eiendommer, kan selv avhende fast eiendom med departementets samtykke eller etter generelle regler gitt av departementet.
- 2) Departementet kan gi regler om leie og bortleie av fast eiendom.

§ 17 Samarbeid og deltakelse i andre tiltak

- 1) En institusjon kan, innenfor generelle retningslinjer fastsatt av departementet, opprette eller delta i selveiende tiltak eller i selskap når slik deltakelse er av

interesse for institusjonens faglige virksomhet og til nytte for samfunnet. Institusjonen må ikke begrense sin selvstendighet i faglige spørsmål og kan ikke skille ut sine ordinære undervisnings- og forskningsoppgaver.

- 2) Departementet skal gi årlig melding om institusjonens deltakelse i slikt samarbeid og om den betydning dette har for institusjonens øvrige virksomhet. Departementet kan pålegge institusjonen å tre ut av slikt samarbeid hvis dette anses nødvendig av hensyn til institusjonens primæroppgaver.

§ 18 Driftsansvar for nasjonale fellesoppgaver

Departementet kan i samråd med institusjonen legge driften av en nasjonal fellesoppgave til en bestemt institusjon, uten at institusjonens egne styringsorgan har ansvaret for den faglige virksomheten.

Kapittel 5. Generelle regler om styringsorganer

§ 19 Oppnevning av utvalg og styrer

- 1) Et styringsorgan kan opprette særskilte utvalg og styrer for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Styringsorganet kan delegerer avgjørelsesmyndighet til slikt utvalg eller styre i enkeltsaker eller typer saker innenfor sitt kompetanseområde, så langt det ikke framgår av loven eller av vedtaket om kompetansetildeling til styringsorganet at denne type avgjørelser må treffes av organet selv.
- 2) Tilsatt i administrativ lederstilling som ikke er valgbar til styret etter § 11 nr 4,

kan ikke være medlem av utvalg eller styre som tildeles avgjørelsesmyndighet i andre saker enn tilsettingssaker.

- 3) Studentene skal ha minst to medlemmer i alle kollegiale organ som tildeles beslutningsmyndighet, hvis ikke det delegerende organ enstemmig bestemmer noe annet.

§ 20 Plikt til å ta imot og utføre tillitsverv

- 1) Tilsatt som blir valgt til tillitsverv etter denne lov, har plikt til å ta imot vervet. Den som har gjort tjeneste i et tillitsverv, har rett til fritak fra gjenvalg til dette i like lang tid som vedkommende har funnet i vervet. Varamedlem som har møtt som medlem minst halve valgperioden, kan kreve seg fritatt for valg som medlem i nesteperiode.
- 2) Innehaver av tillitsverv skal fratruke når valgbarheten opphører.
- 3) Medlem av styringsorgan, styre eller utvalg har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall.
- 4) Medlem av styringsorgan, styre eller utvalg har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.
- 5) Styret selv gir nærmere regler om valgbarhet til de enkelte verv, hva som regnes som gyldig fravær m.v.

§ 21 Møter i styringsorganer, styrer og utvalg

- 1) Styringsorganer, styrer og utvalg treffer sine vedtak i møte.
- 2) Lederen for det enkelte styringsorgan, styre eller utvalg sørger for at det holdes møter når det trengs. Innkalling til møte skal skje med rimelig varsel.

- 3) Institusjonens styre skal innkalles hvis medlem av dette eller administrerende direktør krever det. De øvrige styringsorganer, styrer eller utvalg skal innkalles når rektor eller minst en femdel av medlemmene krever dette.
- 4) Styringsorganer, styrer og utvalg er vedtaksføre når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.
- 5) Møter i styringsorganer, styrer eller utvalg holdes for åpne dører. Vedkommende styringsorgan, styre eller utvalg kan fastsette at møtene skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av sak etter annet punktum skjer forlukkede dører.
- 6) Styret eller vedkommende organ, styre eller utvalg gir nærmere regler om møteordningen.

§22 Avstemninger

- 1) Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i denne lov eller i reglement for vedkommende organ. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemmeavgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.
- 2) Avstemning i andre saker enn valg og tilsetning skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og tilsetning skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

§23 Møtebok

Det skal føres møtebok for styret, universitets- eller høgskolerådet og forandre styringsorganer, styrer og utvalg med vedtakskompetanse.

Det oppnevnte organ kan bestemme at det også skal føres møtebok for andre utvalg.

Kapittel 6. Styrets klagenemnd

§24 Klagenemndas oppgaver

- 1) Styret kan selv oppnevne en klagenemnd som avgjør klager på vegne av styret. Klagenemndas saksområde fastsettes ved generell instruks gitt av styret selv.
- 2) En tilsetningssak som skal avgjøres av styret etter krav fra et medlem av et annet tilsettingsorgan, kan ikke henvises til klagenemnda. Klagenemnda kan heller ikke avgjøre klager over vedtak som nevnt i §34.

§25 Klagenemndas sammensetning

- 1) Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med personlige varamedlemmer. To av medlemmene skal være studenter. Leder og varamedlem for leder skal fylle de lovbestemte krav for dommere. Leder og varamedlem for leder skal ikke være tilsatt ved institusjonen.
- 2) Medlem av institusjonens styre kan ikke være medlem av klagenemnda. Medlem som har medvirket ved saksbehandling eller avgjørelse i det påklagde saksforhold, kan ikke delta ved behandlingen av klage over dette i klagenemnda.

§26 Klagenemndas avgjørelse

- 1) Klagenemnda er vedtaksfør når lederen og tre andre medlemmer er til stede.
- 2) Klagenemndas vedtak kan ikke påklages.

- 3) Styret kan gi utfyllende regler om saksbehandlingen i klagesaker etter dette kapittel.

Kapittel 7. Studentorganene

§27 Studentorganenes formål

- 1) Studentene ved institusjonen kan opprette et studentorgan for å ivareta studentenes interesser og fremme studentenes synspunkter overfor institusjonens styre og råd. Tilsvarende kan studentene ved den enkelte avdeling eller grunnenhet opprette studentorgan for denne.
- 2) Ved valg til organ som nevnt i nr 1 skal det avholdes urnevalg blant studentene.
- 3) Institusjonen skal legge forholdene til rette slik at studentorganene kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte.
- 4) Studentorganene skal høres i alle saker som angår studentene på det aktuelle nivå.

§28 Konstituerende møte. Vedtekter

- 1) Innkalling til konstituerende møte for studentorgan foretas etter anmodning fra rektor eller et rimelig antall studenter. Innkalling til konstituerende møte for studentorgan for avdeling eller grunnenhet foretas også etter anmodning fra leder for studentorgan for hele institusjonen eller leder for vedkommende avdeling eller grunnenhet.
- 2) Rektor eller den rektor utpeker, innkaller til møtet og leder dette til møteleder er valgt.
- 3) Innkalling til konstituerende møte kunngjøres på institusjonen med minst tre ukers varsel.

- 4) Det konstituerende møte fastsetter vedtektene for vedkommende studentorgan med vanlig flertall. Møtet kan vedta regler om kvalifisert flertall for endring av vedtektene, men likevel aldri krav om mer enn to tredeler av de avgitte stemmer. Bestemmelsene i kap 5 gjelder ikke for studentorganer.

- 5) Møteleder sender gjenpart av møteboken til rektor og eventuelt leder for vedkommende avdeling eller grunnenhet.

Kapittel 8. Tilsettingsforhold

§29 Forholdet til tjenestemannslovgivningen

Ved tilsettinger m.m ved institusjoner under denne lov gjelder de alminnelige regler i lov 4 mars 1983 nr 3 om statens tjenestemenn m.m., med de sær regler som følger av loven her, for stillinger som omfattes av tjenestemannsloven.

§30 Utlysing av og tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger

- 1) Tilsetting i professorat eller vedtak om opprykk til professor foretas av styret selv. Styret kan bestemme at det selv skal treffe vedtak om tilsetting eller opprykk også i andre undervisnings- og forskerstillinger.
- 2) Hvis ikke styret skal treffe vedtak om tilsetting, foretas tilsetting i undervisnings- og forskerstilling etter styrets bestemmelse av vedkommende avdelingsstyre, eller av et tilsettingsutvalg valgt av og blant medlemmene av avdelingsstyret med tilnærmet den samme forholdsmessige sammensetning som dette organ.

Styret selv kan fastsette at det skal være felles tilsetningsutvalg for flere avdelinger, og kan oppnevne et eget tilsetningsutvalg for undervisnings- og forskerstillinger som er uten avdelingstilknytning eller knyttet til flere avdelinger. Styret selv fastsetter hvordan felles tilsetningsutvalg skal sammensettes.

- 3) Tilsetningsorganet utlyser selv undervisnings- og forskerstillinger. Medlem av avdelingens styre eller tilsetningsutvalget kan likevel alltid kreve at styret selv foretar utlysingen. Hvis det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori på vedkommende fagområde, skal de som er avdette kjønn spesielt inviteres til å søke. Det skal legges vekt på likestillingshensyn ved tilsetting. Styret kan bestemme at en stillingkun skal utlyses for det underrepresenterte kjønn.
- 4) Tilsetting skjer på grunnlag av sakkyndig bedømmelse ut fra den stillingsbeskrivelse som er gitt i utlysing og betenkning. Begge kjønn skal være representert blant de sakkyndige. I stillinger hvor det stilles krav om pedagogiske kvalifikasjoner, skal det foretas en særskilt vurdering av om søkerne oppfyller disse. Styret gir nærmere regler om bedømmelsen, jf likevel nr 7.
- 5) Etter forslag fra de sakkyndige eller tilsetningsorganet kan styret bestemme at det skal holdes prøveforelesninger eller andre prøver før tilsetting foretas.
- 6) Hvis styret skal foreta tilsetting, skjer dette på grunnlag av innstilling fra vedkommende avdelingsstyre selv. Dersom det er opprettet et eget tilsetningsutvalg for undervisnings- og forskerstillinger som er uten avdelings tilknytning, avgir dette organ innstilling for de stillin-

ger hvor styret skal tilsette. Hvis et avdelingsstyre eller tilsetningsutvalg skal foreta tilsetting, fastsetter styret selv hvem som skal innstille. Styret selv fastsetter nærmere regler om innstilling m.m. Det tilsettende organ kan bestemme at tilsetting skal skje med en prøvetid på inntil 6 måneder.

Departementet kan gi nærmere bestemmelser om framgangsmåte og kriterier for tilsetting eller opprykk i undervisnings- og forskerstilling.

§31 Generelle regler for tilsetting i tekniske og administrative stillinger

Tilsetting i teknisk eller administrativ stilling skjer i tilsetningsråd oppnevnt etter reglene i tjenstemannsloven, hvis ikke styret selv skal foreta tilsetting, jf. § 32 nr 1. Styret selv bestemmer om det skal være ett eller flere tilsetningsråd ved institusjonen.

§32 Tilsetting i administrative lederstillinger

- 1) Styret foretar selv utlysing og tilsetter administrerende direktør for institusjonen, administrerende direktørs stedfortreder ved institusjoner med slik stilling, leder av universitets- eller høyskolebibliotek, og avdelingsdirektør eller annen administrativ leder for avdeling, og etter styrets nærmere bestemmelser andre administrative ledere. Tilsetting i stilling som administrerenddirektør kan skje på åremål, etter nærmere regler fastsatt av departementet.
- 2) Tilsetting som administrerende direktør skjer på grunnlag av innstilling fra et innstillingsutvalg oppnevnt av styret. Tilsetting i andre stillinger etter denne

paragraf skjer på grunnlag av innstilling fra administrerende direktør.

§ 33 Saksbehandlingsregler ved tilsetning

- 1) Når styret tilsetter, gjelder ikke tjenestemannslovens § 5 nr 3. Når et annet organ tilsetter, bringes saker etter tjenestemannslovens § 5 nr 3 inn for styret til avgjørelse. Krav om dette må framsettes i det møte hvor tilsettingsaken behandles.
- 2) I de tilfeller som omhandles av tjenestemannslovens § 4 nr 5, er departementet avgjørelsesmyndighet når styret tilsetter, og styret selv er avgjørelsesmyndighet når et annet organ tilsetter.

§ 34 Avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff

- 1) Tilsettingsorganet selv avgjør sak etter tjenestemannslovens § 17 nr 3 om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff.
- 2) For saksbehandlingen i styret gjelder ikke tjenestemannslovens § 18 nr 2. Når vedtaket skal fattes av et annet organ enn styret, kan saker etter tjenestemannslovens § 18 nr 2 bringes inn til styret selv for avgjørelse. Krav om dette må framsettes i det møte hvor vedtaket skulle treffes.

§ 35 Klage over vedtak om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff

Klage over vedtak om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff av gjøres av departementet når vedtaket er fattet av styret, og ellers av styret selv.

§ 36 Utfyllende regler om kombinerte stillinger

Departementet kan gi utfyllende regler om framgangsmåten ved behandlingen av saker om tilsetning i undervisnings- og forskerstilling som er kombinert med stilling utenfor institusjonen.

Kapittel 9. Opptak som student. Rett til å gå opp til eksamen. Bortvisning og utestenging

§ 37 Utdanningskrav for opptak til høgre utdanning

- 1) Det generelle grunnlag for opptak som student (generell studiekompetanse) er fullført og bestått norsk videregående opplæring med de krav til fagsammensetning og timefordeling som departementet fastsetter. Departementet kan fastsette at også annen høvelig utdanning skal være generelt opptaksgrunnlag.
- 2) Yrkespraksis kombinert med annen utdanning enn den som er angitt i nr 1, kan danne grunnlag for opptak etter retningslinjer fastsatt av departementet.
- 3) Departementet kan, etter innstilling fra styret, unnta enkeltstudier eller fag for kravene til generell studiekompetanse.
- 4) Departementet kan, etter innstilling fra styret, fastsettes spesielle opptakskrav når hensynet til gjennomføringen av studiet gjør dette nødvendig.
- 5) Styret selv kan fastsette særlige faglige minstekrav ved opptak til høgre grads studier.
- 6) Den som er tatt opp som student ved en institusjon under loven, har adgang til åpne studier ved de øvrige, så fremt opptakskravet er generell studiekompetanse

og søkeren ikke er tatt opp med hjemmel i nr 3.

§38 Studentopptaket

- 1) Studentopptaket foretas av en eller flere opptakskomiteer oppnevnt av styret. Det skal være eget opptak til høgre grads studier.
- 2) Departementet kan gi bestemmelser om nasjonal samordning av opptakene.
- 3) Dersom en institusjon oppdager at en søker har levert falskt vitnemål eller andre falske dokumenter, kan andre institusjoner under denne lov informeres. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.

§39 Opptaksregulering

- 1) Når kapasitetshensyn eller ressurs-hensyn krever det, kan Kongen etter forslag fra styret, regulere adgangen til det enkelte studium eller deler av det. For regulering av opptak til universitetene kreves Stortingets samtykke. Slik regulering kan bare skje for ett år av gangen.
- 2) Departementet kan fastsette adgangsregulering når det er nødvendig etter en samlet vurdering av utdanningen i landet.
- 3) Departementet gir regler om rangering av søkerne.

§40 Rett til å gå opp til eksamen

- 1) Den som oppfyller de generelle og eventuelt spesielle opptakskrav og andre krav for å gå opp til eksamen i vedkommende fag eller studium, har rett til å gå opp til eksamen. Dette gjelder også studenter som ikke er opptatt ved faget

eller studiet. Opptakskomiteen (jf nr 3) kan etter søknad lempe på krav til forutdanning m.m når det er sannsynliggjort at søkeren har de nødvendige kunnskaper.

- 2) Oppmelding etter denne paragraf kan nektes dersom kandidaten ikke har fulgt obligatorisk undervisning eller gjennomført obligatorisk praksis.
- 3) Styret selv gir nærmere regler om adgangen til å gå opp til eksamen uten å være opptatt som student, og kan fastsette særskilt oppmeldingsfrist for slike eksamenskandidater og frist for å søke om lempning av krav til forutdanning m.m. Spørsmålet om vilkårene for oppmelding er oppfylt, avgjøres av en eller flere opptakskomiteer oppnevnt av styret.
- 4) Styret selv kan fastsette at eksamenskandidater som ikke er tatt opp som studenter ved institusjonen, skal betale et vederlag som dekker institusjonens merutgifter ved å holde eksamen for denne gruppen. Et mindretall i styret kan i møte hvor saken behandles, kreve at vedtak om vederlag skal forelegges departementet for godkjenning. Departementet kan gi nærmere regler.

§41 Studenters taushetsplikt

En student som i studiesammenheng får kjennskap om noens personlige forhold, har taushetsplikt etter de regler som gjelder for yrkesutøvere på vedkommende livsområde. Institusjonen skal utarbeide taushetsplikterklæring som må underskrives av de studenter dette er aktuelt for.

§42 Bortvisning. Utestenging

- 1) En student som tross skriftlig advarsel fra styret gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for med studenters arbeid eller for virksomheten ved institusjonen ellers, kan etter vedtak av styret selv bortvises fra nærmere bestemte områder ved institusjonen for inntil ett år. Hvis en student etter skriftlig advarsel fra styret fortsatt ikke respekterer slik bortvisning, kan styret selv utestenge ham eller henne fra studiet inntil ett år.
- 2) En student som grovt klanderverdig har opptrådt på en slik måte at det er skapt fare for liv eller helse for pasienter, klienter, barnehagebarn, elever eller andre som studenten har å gjøre med som del i klinisk undervisning eller praksisopplæring, eller som gjør seg skyldig i grove brudd på taushetsplikt eller i grovt usømmelig opptreden overfor disse, kan etter vedtak av styret selv utestenges fra studiet i inntil 3 år.
- 3) En student som har opptrådt slik som beskrevet i § 54 nr 1 eller 2, kan ved vedtak av styret selv utestenges fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved institusjoner under denne lov i inntil ett år. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.
- 4) Vedtak om bortvisning eller utestenging treffes med minst to tredelers flertall. Vedtak om slik reaksjon kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet er klageinstans.
- 5) Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak om bortvisning eller utestenging er reist, eventuelt fra skriftlig advarsel etter nr 1

er gitt. Utgiftene ved dette dekkes av institusjonen.

§43 Domstolsprøving av vedtak om bortvisning eller utestenging

- 1) Studentene kan bringe vedtak om bortvisning eller utestenging innfor prøving ved herreds- eller byretten i den rettskrets institusjonens administrasjon har sitt sete. Slikt søksmål må reises innen tre måneder etter at endelig vedtak foreligger.
- 2) Forliksmegling foretas ikke. Institusjonen dekker alle omkostninger ved søksmålet, herunder også honorar til saksøkers advokat.
- 3) Retten prøver alle sider av vedtaket.

Kapittel 10. Undervisning. Grader. Eksamen

§44 Læringsmiljø. Undervisning

- 1) Institusjonene har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Institusjonens ledelse skal, i samarbeid med studentsamskipnadene, legge forholdene til rette for et god tstudiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.
- 2) Styret selv fastsetter med departementets godkjenning undervisningsterminene ved hver avdeling. Det kan treffes særskilte bestemmelser om terminene for enkelte fag og faggrupper.
- 3) Forelesninger er offentlige. Når forelesningenes art tilsier det, kan styret likevel bestemme at visse forelesninger bare skal være for institusjonens studenter eller visse grupper av studenter.

- 4) Styret kan bestemme at andre enn fagets studenter skal få delta i kurs og øvelser når det er ledig kapasitet.

§45 Grader, yrkesutdanninger og andre utdanningsprogram. Titler

- 1) Kongen bestemmer hvilke grader, yrkesutdanninger eller andre utdanningsprogram institusjonen kan gi, krav til bredde og fordypning, den tid det enkelte studium skal kunne gjennomføres på, og hvilken tittel graden, yrkesutdanningen eller utdanningsprogrammet gir rett til.
- 2) En institusjon som har rett til å gi doktorgrad, kan på de samme fagområder tildele graden æresdoktor (doctor honoris causa) for betydningsfull vitenskapelig innsats eller fremragende arbeid til gagnfor vitenskapen.
- 3) Kongen kan, ved forskrift eller enkeltvedtak, forby bruk av titler som uriktig gir inntrykk av å være av samme karakter som titler som er beskyttet etter nr 1 eller nr 2, eller som på en misvisende måte er egnet til å forveksles med disse.
- 4) Den som forsettlig eller uaktsomt tildeleler eller bruker en tittel, alene eller som del av en annen tittel, uten å ha rett til dette etter nr 1 eller nr 2, eller i strid med bestemmelse gitt i medhold av nr 3, straffes med bøter.

§46 Fag og emner. Rammeplan. Studieplan

- 1) Departementet bestemmer hvilke fag, emner e.l som institusjonen kan tilby og som skal inngå i grunnlaget for en grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram fastsatt med hjemmel i § 45 nr

1. Departementet bestemmer om et fag skal kunne tilbys desentralisert.

- 2) Departementet kan fastsette nasjonale rammeplaner for enkelte yrkesutdanninger og enkeltfag som inngår i en yrkesutdanning.
- 3) Styret, eller vedkommende avdeling etter styrets bestemmelse, fastsetter studieplan for de enkelte fag og emner, herunder bestemmelser om obligatoriske kurs og praksis, og om forberedende prøver for de enkelte fag og emner.

§47 Godskrivning av grad, yrkesutdanning, fag eller emne fra institusjon under denne lov

Grad, yrkesutdanning, fag eller emne fra en institusjon som går inn under denne lov, skal godskrives studenten ved de andre institusjonene etter nærmere regler fastsatt av departementet. Styret bestemmer om vedkommende avdeling eller særskilt organ ved institusjonen skal avgjøre søknaden. Vedkommende institusjon skal påse at det ikke gis dobbelt uttelling for samme faginnhold.

§48 Godkjenning av grad eller utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke går inn under denne lov

- 1) Den som har grad eller utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke går inn under denne lov, kan søke institusjon under loven om å få graden eller utdanningen godkjent som del av generell grad eller som jevngrad med grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram som gis ved institusjonen med hjemmel i § 45. Departementet kan gi forskrift om godkjenning og kan for visse typer utdanning opprette nemnder

som skal avgjøre hvilke utenlandske læresteders grader m.m som skal få generell godkjenning. Er nemnd opprettet, er den klageorgan for institusjonens avgjørelse av søknader.

- 2) Godkjenning som faglig jevn god med grad fastsatt med hjemmel i § 45 kan gis på grunnlag av enkeltksamener. Ingen av dem behøver å være avlagt ved norsk institusjon.
- 3) I særlige tilfeller kan godkjenning gis helt eller delvis på grunnlag av kunnskaper som er dokumentert på annen måte enn ved eksamen. Prøve til kontroll av de dokumenterte kunnskaper eller tilleggsprøve kan kreves avlagt.
- 4) Godkjenning gir rett til å bruke tittel som er fastsatt for den grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram som det er jevnført med.

§49 Fritak for eksamen eller prøve

Fritak for eksamen eller prøve skal gis når det godtgjøres at tilsvarende eksamen eller prøve er avlagt ved samme eller annen institusjon. Det kan også gis slikt fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve. Styret bestemmer om vedkommende avdeling eller særskilt organ ved institusjonen skal avgjøre saker om fritak. Departementet kan pålegge institusjonene å samordne praksis.

§50 Eksamen og sensur

- 1) Styret skal sørge for at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal også sikre det faglige nivå ved vedkommende studium.
- 2) Styret, eller vedkommende avdeling selv etter styrets bestemmelse, oppnevner sensorene ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for vedkommende studium. Det skal være minst to sensorer ved bedømmelsen av den enkelte kandidat, hvorav minst en ekstern. Styret selv kan gjøre unntak fra bestemmelsen i forrige punktum i forbindelse med avviklingen av den enkelte eksamen hvis det ikke er mulig å skaffe kvalifisert ekstern sensor, eller ved vurdering av praksisopplæring, o.l.
- 3) Den muntlige del av eksamener og prøver skal være offentlig medmindre hensynet til gjennomføringen av eksamen eller prøven tilsier noe annet. Styret kan gjøre unntak fra regelen om offentlig eksamen i det enkelte tilfelle etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende hensyn taler for det.
- 4) Sensuren skal foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Styret selv kan gjøre unntak forenkelt eksamener og kan i midlertidig forskrift etter nr 6 fastsette en lengre frist når det ikke er mulig å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle sensuren på tre uker. Styret selv kan i forskrift etter nr 6 fastsette lengre frist for avhandlinger og tilsvarende større skriftlige arbeider.
- 5) Ved ny sensurering etter § 51 nr 2 og § 52 nr 4 benyttes nye sensorer. Endring kan gjøres både til gunst og til ugunst for klager. Hvis den endelige karakter er fastsatt på grunnlag av både skriftlig og muntlig prøve, og klager får medhold i

klage på sensuren over den skriftlige del av eksamenen, holdes ny muntlig prøve til fastsetting av endelig karakter.

- 6) Styret selv gir forskrift om avleggelse av og gjennomføring av eksamener og prøver, herunder vilkår for å gå opp til eksamen eller prøve på nytt eller for adgang til ny praksisperiode, og bestemmelser om oppmelding og vilkår for oppmelding. For yrkesutdanninger med nasjonale rammeplaner fastsatt etter § 46 nr 2 må forskriften ta utgangspunkt i de generelle bestemmelser om eksamen og sensur som gis i rammeplanen. Styret kan delegere til den enkelte avdeling selv å gi utfyllende regler om forhold som er særegne for den enkelte eksamen.

§51 Klage over formelle feil ved eksamen

- 1) Den som har vært oppe til eksamen eller prøve, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at han eller hun er eller burde være kjent med det forhold som begrunner klagen. Slik klage avgjøres av styret selv eller av styrets klagenemnd på vegne av styret.
- 2) Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne, skal sensurvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider, foretas ny sensurering. I motsatt fall holdes ny eksamen eller prøve med nye sensorer. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan påklages etter reglene i § 52.
- 3) Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen framsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra

studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

- 4) Finner styret eller styrets klagenemnd at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere kandidaters prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen eller prøve.

§52 Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting

- 1) Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse framsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse framsettes innen en uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, dog aldri mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort.
- 2) Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at kandidaten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg.
- 3) Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal disse være tilgjengelig for studentene etter at karakterer er fastsatt.
- 4) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Ny sensurering skal da foretas. Er krav om begrunnelse for karakterfastsettingen eller klage over feil ved

oppgavegiving, eksamensavvikling eller gjennomføring av sensuren framsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

- 5) Bedømmelse av muntlig prestasjon eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Forprøver kan bare påklages når eksamen ikke er bestått. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter denne paragraf kan ikke påklages.

§53 Vitnemål

- 1) Institusjonen, eller etter styrets bestemmelse vedkommende avdeling, utferdiger vitnemål om fullført grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram.
- 2) Den som ikke har avsluttet grad, yrkesutdanning eller annet utdanningsprogram, skal på anmodning gis karakterutskrift for de eksamener eller prøver som han eller hun har bestått.

§54 Annullering av eksamen eller prøve

- 1) Styret selv kan annullere eksamen eller prøve, eller godkjenning av kurs, hvis studenten
 - a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende kurs, eller
 - b) har fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjen-

nomføringen av vedkommende kurs.

- 2) Styret selv kan annullere godskrivning eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden.
- 3) Vedtak om annullering etter nr 1 eller nr 2 kan påklages til departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette.
- 4) Adgangen til annullering foreldes ikke.
- 5) Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert institusjonen. Blir ikke vitnemålet eller karakterutskriften tilbakelevert institusjonen i rett tid, kan denne kreve namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kap 13.
- 6) Hvis vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal institusjonen gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet.
- 7) Andre institusjoner under denne lov kan informeres om annullering av eksamen eller prøve. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.

Kapittel 11. Søksmål

§55 Partsforholdet

- 1) Staten ved departementet er part i søksmål som vedrører institusjonens forhold, hvis ikke annet følger av nr 2.
- 2) Staten ved institusjonen er part når gjenstanden for tvisten skriver seg fra institusjonens enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og det ikke er adgang til å påklage

vedtaket til departementet eller annet organ utenfor institusjonen.

- 3) Departementet kan bestemme at staten ved institusjonen skal være part også i andre saks forhold som vedrører institusjonen.

§56 Institusjonens lovlig stedfortreder

- 1) Rektor er lovlig stedfortreder for institusjonen i saker som kommer inn under § 55 nr 2 eller nr 3.
- 2) I den enkelte sak kan rektor oppnevne stedfortreder i sitt sted. Som stedfortreder kan oppnevnes medlem av styret, administrerende direktør eller den administrerende direktør utpeker.

Kapittel 12. Forskjellige bestemmelser

§57 Enerett til bruk av visse stillingstitler

- 1) Stillingsbetegnelsen professor kan bare benyttes om stillinger på høyeste vitenskapelige eller kunstneriske nivå ved institusjoner som går inn under denne lov.
- 2) Kongen kan i forskrift bestemme at regelen i nr 1 skal gjelde tilsvarende for visse andre titler på undervisnings- og forskerstillinger.
- 3) Departementet kan gi ikke-statlige institusjoner som driver høgreutdanning og forskning/kunstnerisk utviklingsarbeid, løyve til å bruke tittel som er vernet etter nr 1 og 2. Ikke-statlig institusjon som er godkjent etter reglene i lov av 11 juni 1986 nr 53 kan bruke tittel som nevnt etter nr 1. Bedømmelsen av kvalifikasjonene skal i det vesentlige være den samme som ved institusjon som går inn under denne lov.

§58 Bruk av vernet tittel etter tilsetningsforholdets opphør

- 1) Den som har hatt stilling med vernet tittel etter § 57 nr 1 i minst 10 år, eller som etter kortere tjenestetid blir pensjonert fra slik stilling, har rett til fortsatt å bruke tittelen.
- 2) Den som er avskjediget fra eller fradømt sin stilling, har ikke rett til å bruke vernet tittel.

§59 Brudd på tittelvernet

Den som i strid med bestemmelsene i dette kapitlet forsettlig eller uaktsomt bruker en vernet tittel, alene eller som del av en tittel, straffes med bøter.

§60 Utnevnte i embete

Bestemmelsene i kapittel 8 i denne lov endrer ikke tilsetningsforholdet for dem som er utnevnt i embete før 1 januar 1990.

§61 Tilsatte ved vitenskapelig samling

Den som er tilsatt ved vitenskapelig samling, må ikke uten samtykke fra styret holde egne samlinger av samme eller lignende art, eller for egen regning drive handel eller bytte med saker som hører til slik samling.

§62 Grunnlagsmateriale for almanakker

Universitetet i Oslo skal utarbeide det astronomiske grunnlagsmaterialet som trengs for utgivelse av almanakker og kalendre i Norge.

Kapittel 13. Sluttbestemmelser*§ 63 Ikrafttredelse*

- 1) Denne lov trer i kraft fra 1 januar 1996.
- 2) Departementet kan gi overgangsregler.

§ 64 Oppheving av lover

Fra den tid loven trer i kraft, oppheves:

- 1) Lov 16 juni 1989 nr 77 om universiteter og vitenskapelige høyskoler (universitetsloven).
- 2) Lov 16 juni 1972 nr 45 om Statens reseptarskole.

§ 65 Endringer i andre lover

Fra den tid loven trer i kraft, foretas følgende endringer i andre lover:

1. I lov 13 juli 1956 om fysioterapeuter og mensendieksykegymnaster skal § 2 første ledd nr 1 lyde:

1. gjennomgått utdanning og bestått avgangseksamen ved norsk statlig høyskole som gir slik utdanning,

2. I lov 11 juni 1971 nr 54 om ortopediingeniører og omsetning av ortopediske hjelpemidler:

§ 4 første ledd nr 1 skal lyde:

Gjennomgått utdanning og bestått avgangseksamen ved statlig høyskole som gir slik utdanning.

§ 4 tredje ledd bokstav a skal lyde:

å ha bestått eksamen ved norsk privat eller utenlandsk høyskole som departementet finner å kunne sidestille med tilsvarende norsk statlig høyskole, eller

3. I lov 8 juni 1973 nr 49 om lærarutdanning:

§ 1 nr 2 skal lyde:

Skipnad og verksemd ved offentlige høyskole som tilbyr utdanning som nevnt i § 20.

Kongen kan fastsetje at føresegner som gjeld desse også skal gjelde for privat lærarutdanningsinstitusjon dersom denne har eksamensrett eller får statstilskott.

*Ny § 5a skal lyde:***Lærarvitnemål**

Ved slutten av ei lærarutdanning skal utdanningsinstitusjonen ta endeleg stilling til om kandidaten er skikka for læraryrket, og i tilfelle gje han lærarvitnemål. Vitnemålet skal gje opplysningar om kva for undervisning eller andre oppgåver i skolen utdanninga særleg høver for. Andre kandidatar får vitnemål for dei studia dei har fullført med godkjent resultat.

Overskriften i kap. V skal lyde:

Kap. V. Høyskole som tilbyr lærarutdanning. Verksemd og skipnad.

§ 19 skal lyde:

Høgskole som tilbyr utdanning som nevnt i § 20 skal førebu for undervisning og andre pedagogiske og administrative oppgaver i skolen.

Det skal leggjast vekt på å fremje yrkesetisk holdning og allsidig samtids- og kulturorientering. Studentane skal stimulerast til å ta del i sosialeaktivitetar i skole- og lokalsamfunnet.

Høgskole som nemnt i 1 ledd skal drive pedagogisk utviklingsarbeid med sikte på å styrkje lærarutdanninga og fremje den pedagogiske og faglege utviklinga i dei skoleslag dei utdannar lærarar for.

§ 20 skal lyde:

Etter departementets vedtak kan høgskole gje eit eller fleire av desse tilboda:

- a) Førskolelærarutdanning.
- b) Allmennlærarutdanning.
- c) Faglærarutdanning.
- d) Praktisk pedagogisk utdanning for lærarar i yrkesfag og for studentar som har fagleg utdanning frå universitet eller andre institusjonar.
- e) Utdanning i fag, fagområde eller arbeidsområde, skipa som einingar på 1/2, 1 eller 2 år.

Høgskole som tilbyr utdanning som nemnt i 1 ledd skal til vanleg gje etterutdanning.

§ 21. Første ledd nr 6 og annet ledd utgår.

§ 22 nr 3 skal lyde:

Til utdanning som nemnt i § 20 første ledd skal det til vanleg vere knytt særskilde øvingsskolar

for praktisk lærarutdanning, forsøks- og demonstrasjonsverksemd.

§§ 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 og 32 oppheves.

Kapittel VI oppheves.

Doktorgradsreglement

Reglement for gradene dr. art., dr. theol., dr. juris, dr. med., dr. odont., dr. polit., dr. pshychol., dr. ing. og dr. scient., vedtatt av Det akademiske kollegium 10. mars 1992, jf. Lov om universiteter og høgskoler § 45.

1. MÅLSETTING FOR DOKTORGRADSUTDANNINGEN

Doktorgradsutdanningen skal kvalifisere for forskningsvirksomhet og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt. Studiet har et selvstendig forskningsarbeid på et spesialfelt med en vitenskapelig avhandling på høyt faglig nivå som mål. I tillegg skal doktorgradskandidaten få en videregående opplæring i teori og metode som gir faglig dybde og bredde i eget fag, samtidig som faget settes inn i en større ramme. Gjennom studiet skal kandidaten også få trening i formidling av faglig arbeid.

2. OPPTAK

2.1. Søkerens formelle kompetanse

For å bli opptatt til et doktorgradsstudium må søkeren ha oppnådd eksamen av høyere grad innen det fagområdet vedkommende

søker opptak til, eller ha annen utdanning godkjent av fakultetet som grunnlag for opptak. Fakultetet kan stille krav om at søkere gjennomgår særskilte kurs og/eller består særskilt prøve før opptak.

2.2. Plan for doktorgradsutdanningen

Søknaden om opptak skal inneholde en plan for studiet. Planen skal inneholde prosjektbeskrivelse, plan for opplæringsdelen, tidsplan for studiet, finansieringsplan og forslag til veileder(e).

Prosjektbeskrivelsen skal gjøre rede for tema, problemstillinger og valg av metode. Beskrivelsen bør angi framdriftsplan for de ulike deler av forskningsarbeidet. Dersom søkeren planlegger å bruke et annet språk i avhandlingen enn det som er godkjent i henhold til reglementets pkt. 4.4 siste ledd, skal søknad om godkjenning av dette leveres sammen med planen for studiet.

2.3. Vilkår for opptak

Avgjørelsen om opptak baseres på en samlet vurdering av prosjektbeskrivelsen, søkerens formelle kvalifikasjoner og planen for doktorgradsstudiet, herunder tidsplan, finansieringsplan, godkjent(e) veileder(e) og søkerens tilgang til andre nødvendige faglige og materielle ressurser ved den forskningsinstitusjon vedkommende skal være tilknyttet.

Godkjenning av opplæringsdelen innenfor studiet skjer i henhold til utfyllende bestemmelser og de krav som stilles til komponentene i denne delen av programmet.

2.4. Prosedyre for opptak

Søknad om opptak skal sendes til fakultetet som i henhold til utfyllende bestemmelser avgjør opptak, godkjenner søkerens plan for studiet og oppnevner veileder(e). Avgjørelsen om opptak skjer etter innstilling fra det aktuelle fagmiljø. Samme instans avgjør også kriterier for rangering mellom kvalifiserte søkere i tilfeller der antall søkere overstiger opptakskapasiteten.

Dersom søkers prosjekt tilsier at det kan være aktuelt med tilknytning til flere fagmiljøer, bør det også legges uttalelse fra relevant(e) fagmiljø(er) til grunn for opptak.

En søker som allerede er funnet kvalifisert for opptak til et tilsvarende doktorgradsprogram ved et annet norsk universitet eller en annen vitenskapelig høyskole, skal normalt anses som kvalifisert for opptak ved den institusjonen søknaden er stilet til. I tilfeller der prosjektet allerede er funnet støtteverdig av et norsk forskningsråd, er mottakerinstitusjonen ikke forpliktet til å foreta ny sakkyndig vurdering av dette.

3. AVTALE

Opptak til organisert doktorgradsutdanning formaliseres i form av en skriftlig avtale. Avtalen inngås mellom doktorgradskandidat, veileder(e) og det fakultet/institutt kandidaten skal knyttes til, og angir partenes gjensidige rettigheter og plikter. Avtalen skal angi tema for avhandlingen, avtaleperiode, finansieringsplan, veiledningsforhold, arbeidssted og opplæringsdel.

Vesentlige endringer i de forhold som omtales i avtalen, skal forelegges fakultetet til godkjenning.

4. DOKTORGRADSPROGRAMMENE

4.1. Normert tid

Doktorgradsutdanningen skal være lagt opp slik at den normalt skal kunne fullføres innenfor en tre års effektiv forskerutdanningsperiode. Av denne perioden skal minst ett semester være avsatt til organisert opplæring (kurs o.l.). Opplæringsdelen skal være fullført når avhandlingen innleveres.

Når særlige faglige hensyn taler for det kan fakultetet godkjenne en annen tidsnormering. I alle tilfeller skal studiet føre frem til samme faglige nivå.

4.2. Opplæringsdelen

Opplæringsprogrammet innen doktorgradsutdanningen skal inneholde den faglige og metodiske skolering som er ønskelig av hensyn til arbeidet med doktoravhandlingen og for kvalifisering til yrker hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt. Programmet skal også inneholde tilbud i vitenskapsteori.

Fakultetet er ansvarlig for å gi alle doktorgradskandidater tilbud om opplæring på høyt vitenskapelig nivå. Dersom den enhet som er ansvarlig for doktorgradsprogrammet ikke selv arrangerer hele opplæringsdelen, skal fakultetet legge forholdene til rette for kandidatens deltakelse i tilsvarende opplæring ved en annen enhet eller en annen institusjon som gir godkjent doktorgradsopplæring. Opplæringen kan gis dels som regelmessige forelesninger/seminarer, dels som kortere, intensive samlinger eller i annen form godkjent av fakultetet. I de fag der det ikke foreligger egnet kurstilbud, kan individuelt lesepensum godkjennes som del av kursprogrammet.

Alle som er tatt opp til doktorgradsutdanning, skal følge opplæringsprogrammet. Det kreves dokumentasjon for at kandidaten har tilegnet seg de nødvendige faglige kunnskaper. Slik dokumentasjon kan gis gjennom obligatoriske praktiske øvelser, skriftlige eller muntlige prøver, forelesning, seminarundervisning eller i form av vitenskapelig og/eller populærvitenskapelig artikkel eller i annen form godkjent av fakultetet.

Som et ledd i opplæringsdelen kan doktorgradskandidaten holde seminar eller en forelesningsrekke og på denne måten få øvelse i og hjelp til faglig formidling. Et populærvitenskapelig arbeid som krever tilnærmet samme arbeidsinnsats, kan godkjennes som tilsvarende skolering i faglig formidling.

Fakultetet kan gi fritak for deltakelse i deler av opplæringsprogrammet dersom tilsvarende krav er oppfylt ved annen institusjon som gir godkjent opplæring. I spesielle tilfeller kan det også ellers gis helt eller delvis fritak for slik deltakelse dersom annen opplæring eller forskningsmessig erfaring som gir tilsvarende kompetanse, kan dokumenteres.

4.3. Veiledning

Arbeidet med doktoravhandlingen skal foregå under individuell veiledning av én av de vitenskapelig ansatte ved fakultetet, en annen person med nødvendig fagkyndighet eller flere slike personer i samarbeid.

Normalt skal det være en veileder fra det fakultet doktorgradskandidaten er opptatt ved. Dersom det blir oppnevnt ekstern veileder, skal det også oppnevnes en intern. I tilfeller med flere veiledere skal en av dem oppnevnes som hovedveileder. Veileder skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse. Doktorgradskandidat og veileder(e) forutsettes å

holde jevnlig kontakt etter de retningslinjer som er fastsatt i avtalen om faglig veiledning i forskerutdanningen, jf. pkt. 3. Normalt bør doktorgradskandidaten også ha anledning til å få sitt avhandlingsarbeid drøftet på seminar.

4.4. Avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig, vitenskapelig arbeid på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og fremstillingsform. Således skal avhandlingen bidra til å utvikle ny faglig kunnskap og ligge på et faglig nivå som tilsier at det vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.

Avhandlingen kan være et frittstående arbeid eller en videreføring av hovedfagsoppgaven i embetsstudiet. Avhandlingen kan også være en videreføring av faglig arbeid som er utført tidligere i forbindelse med andre eksamener i embetsstudiet. Normalt skal bare arbeid som er publisert de siste seks år før innlevering av avhandlingen, kunne inngå som deler av denne.

Til bedømmelse som enkeltarbeid kan ikke antas arbeid som har vært godtatt som hovedoppgave ved embetseksamen eller som magister- eller licenciatsavhandling, med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeid.

Flere mindre arbeid kan godkjennes som deler av doktoravhandlingen når de etter sitt innhold utgjør et hele. I tillegg til de enkelte delene skal det da utarbeides et sammendrag som gjør nærmere rede for helheten i avhandlingen.

Del av fellesarbeid kan godtas til bedømmelse, forutsatt at det representerer en selv-

stendig innsats som kan identifiseres, i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen. I slike tilfeller skal det innhentes erklæringer fra de øvrige forfattere og andre som har fulgt arbeidet, slik at doktorgradskandidatens innsats kan identifiseres. Et arbeid som tidligere er godkjent for doktorgraden ved utenlandsk universitet eller høyskole, kan ikke antas til bedømmelse, selv om arbeidet innleveres i omarbeidet skikkelse.

Avhandlingen skal være skrevet på norsk, svensk, dansk, engelsk, tysk eller fransk. Der som kandidaten ønsker å benytte et annet språk, skal det være søkt om særskilt tillatelse til dette ved opptak, jf. pkt. 2.2.

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig, og det kan ikke legges restriksjoner på retten til å publisere resultatene i avhandlingen.

Hvis en doktoravhandling ikke blir godkjent, kan et nytt arbeid, evt. det opprinnelige arbeid i omarbeidet skikkelse, tidligst innleveres til ny bedømmelse seks måneder etter at beslutningen om å ikke godkjenne avhandlingen, ble truffet.

5. BEDØMMELSE

5.1. Innlevering av arbeid

Doktorgraden tildeles på grunnlag av:

- a) Godkjent vitenskapelig avhandling og et tilfredsstillende forsvar i en offentlig disputas
- b) Godkjent gjennomføring av opplæringsprogrammet, eventuelt annen godkjent faglig skolering eller kompetanse
- c) Minst én godkjent prøveforelesning.

Søknaden om å få avhandlingen bedømt rettes til den instans som angis i utfyllende bestemmelser og vedlagt det antall eksemplarer av

avhandlingen fakultetet bestemmer. Sammen med søknaden skal det foreligge dokumentasjon for at opplæringsprogrammet er fullført. Dersom avhandlingen godkjennes til disputas, leveres ytterligere det antall eksemplarer som kreves i henhold til fakultetets utfyllende bestemmelser. Sammen med avhandlingen leveres et kortfattet sammendrag som kan tjene som pressemelding. Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest én måned før disputasen holdes.

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for doktorgraden. Etter innlevering har doktorgradskandidaten kun anledning til å foreta rettinger av formell art, forutsatt at han eller hun sender inn en oversikt over samtlige rettinger som er foretatt i det innleverte arbeid.

5.2. Oppnevning av bedømmelseskomité

Til å bedømme prøveforelesningen(e), avhandlingen og forsvaret av den, oppnevner fakultetet etter forslag fra det aktuelle fagmiljø en sakkyndig bedømmelseskomité på minst tre medlemmer. Veileder kan ikke være medlem av bedømmelseskomitéen. Minst ett av komitémedlemmene skal være uten tilknytning til Universitetet i Oslo. Såvidt mulig bør ett av medlemmene være fra utenlandsk lærested. Medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse. Habilitetsreglene i Forvaltningslovens §§ 6 flg. gjelder for komitéens medlemmer, jf. lovens § 10. Doktorgradskandidaten underrettes om komitéens sammensetning.

5.3. Komitéens innstilling og behandling av innstillingen

Komitéen avgir begrunnet innstilling om godkjenning av avhandlingen, eventuelt vedlagt individuelle uttalelser. Dissenser skal grunngis. Komitéen kan kreve doktorgradskandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

Bedømmelseskomitéens innstilling med eventuelle dissenser og individuelle uttalelser tilstiles fakultetet og skal så snart som mulig oversendes doktorgradskandidaten. Dersom doktorandens merknader kan ha betydning for spørsmålet om avhandlingen kan godkjennes, bør merknadene foregges bedømmelseskomitéen før fakultetet fatter realitetsvedtak i saken.

Bedømmelseskomitéens innstilling med eventuelle merknader behandles av det organ institusjonen har delegert denne myndighet.

Doktorgradskandidaten underrettes om resultatet av behandlingen.

5.4. Prøveforelesning(er) og disputas

Doktorgradsutdanningen blir avsluttet med:

- a) Minst én prøveforelesning over oppgitt emne.
- b) En disputas.

Disputasen skal normalt avholdes innen seks måneder etter at avhandlingen er innlevert.

Prøveforelesningen(e) skal holdes før disputasen. Der det blir avholdt bare én prøveforelesning, skal denne alltid være over oppgitt emne. Emnet for denne prøveforelesningen bestemmes av bedømmelseskomitéen og kunngjøres for doktoranden to uker før forelesningen.

Forelesning og disputas skal skje på det

språket som avhandlingen er skrevet på, eller et annet språk som er tillatt i henhold til reglementet. Bedømmelseskomitéen vurderer prøveforelesningen(e), som skal finnes tilfredsstillende.

Disputasen skal være offentlig, og er avhengig av at avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, jf. pkt 5.3. Det skal normalt være to opponenter, med mindre annet er bestemt i utfyllende regler. Opponentene skal være medlemmer av bedømmelseskomitéen. Komitéen utpeker selv opponentene.

Disputasen foregår som en drøfting av avhandlingen mellom opponentene og doktoranden. Første opponent innleder diskusjonen og annen opponent avslutter disputasen. Øvrige tilstedeværende som ønsker å delta i drøftingen, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen et tidspunkt som denne fastsetter og kunngjør ved åpningen.

Bedømmelseskomitéen sender etter disputasen en innberetning om prøvene samlet sett er godkjent.

5.5. Ny prøve

Hvis prøveforelesningen(e) og/eller disputasen ikke godkjennes, kan ny prøve først avlegges seks måneder etter disputasen.

6. KREERING OG VITNEMÅL

6.1. Kreering

På grunnlag av innberetning fra bedømmelseskomitéen om at prøveforelesningen(e) og disputasen er godkjent, kreerer institusjonens øverste styringsorgan eller det organ det bemyndiger, doktoranden til doktor.

6.2. Vitnemål

Doktorgradsvitnemål utferdiges av institusjonen. På vitnemålet skal tittelen på avhandlingen føres opp sammen med opplysninger om det faglige opplæringsprogram doktoranden har deltatt i.

7. KLAGE

7.1. Klage på opptak/søknadsbehandling

Avslag på søknad om opptak etter pkt. 2 kan påklages etter reglene i Forvaltningslovens §§ 28 flg. Grunnlagt klage sendes til fakultetet i henhold til utfyllende bestemmelser. Blir avslaget opprettholdt, skal klagen oversendes uten ugrunnet opphold til Den sentrale klagenemnda til avgjørelse.

7.2. Klage på godkjenning av opplæringsprogrammet

For klage vedrørende godkjenning av kurs eller andre deler av opplæringsprogrammet, jf. pkt. 4.2. gjelder første ledd tilsvarende. Er det avlagt særskilt eksamen eller prøve, gjelder derimot reglene om klage i Universitetslovens kap. 12 med utfyllende regler.

7.3. Klage over saksbehandling

Dersom avhandlingen, forsvaret av den eller prøveforelesningen(e) ikke blir godkjent, har doktoranden kun adgang til å påklage saksbehandlingen. Klage på annet grunnlag kan ikke fremsettes. Hvis den påberopte saks-

behandlingsfeil kan ha hatt avgjørende betydning for bedømmelsen eller doktorandens prestasjonsmulighet, skal vedtaket oppheves dersom feilen ikke kan rettes. Er det ikke grunnlag for å oppheve vedtaket, oversendes klagen uten ugrunnet opphold til Den sentrale klagenemnda til avgjørelse. Når et vedtak oppheves, skal det samtidig bestemmes hvilke nye saksbehandlingsskritt som skal foretas. Gjelder saksbehandlingsfeilen bedømmelsen av avhandlingen, skal det foretas ny bedømmelse av nye sakkyndige med mindre doktoranden samtykker i noe annet. Gjelder feilen forsvaret av avhandlingen eller prøveforelesningen(e), skal det bestemmes om ny disputas skal avholdes eller prøveforelesningen(e) holdes på nytt, eller om det bare skal foretas ny vurdering.

8. UTFYLLENDE BESTEMMELSER

Kollegiet gir utfyllende regler og fakultetene gir utfyllende bestemmelser til dette reglementet. Fakultetets utfyllende bestemmelser skal forelegges kollegiet til godkjenning.

9. DISPENSASJON

Det kan dispenseres fra bestemmelsene i dette reglementet. Et dispensasjonsvedtak må forelegges kollegiet til godkjenning.

Utfyllende bestemmelser for graden dr.polit.

Vedtatt av det akademiske kollegium 8. desember 1992, jf Lov om universiteter og høg-

skoler § 46. Dr. polit.-graden tildeles av Det samfunnsvitenskapelige fakultet, som har det formelle ansvar for forvaltningen av graden i henhold til nedenstående bestemmelser.

§ 2. Opptak

2.1. Søkers formelle kompetanse

For å bli opptatt til dr.polit.-studiet kreves examen cand.polit., cand.oecon., cand.sociol., cand.paed. eller magistergraden innen de samme fagene.

Annen utdanning eller kompetanse på tilsvarende nivå kan etter individuell vurdering godkjennes som grunnlag for opptak til dr.polit.-studiet.

2.4. Prosedyre for opptak

Fakultetets doktorgrads- og forskningsutvalg avgjør søknad om opptak. Opptaket skjer normalt én gang i året, med søknadsfrist 1. oktober for opptak fra 1. januar året etter.

Søknad om opptak skrives på eget skjema og sendes det institutt som søkeren ønsker å ha sin faglige tilknytning til. Prosjektbeskrivelsen skal normalt være på 3-7 sider.

Avgjørelsen om særlig prøve før opptak fattes av fakultetets doktorgrads- og forskningsutvalg etter anbefaling fra det institutt søkeren skal knyttes til. Opptakskapasiteten ved de enkelte fagmiljøer/institutter avgjøres av fakultetsstyret, etter innstilling fra de respektive instituttene.

§ 3. Avtale

Avtaleperioden for den enkelte kandidat bestemmes av instituttene, innenfor de rammer som er hjemlet i reglementet og gitt av dr.grads- og forskningsutvalget. Avgjørelsen om avtaleperioden tas inn i avtalen om opptak til studiet. Avtale om opptak og veiledning skal normalt være inngått senest 1. mars i opptaksåret.

4.1. Normert tid

Dr.polit.-programmet er lagt opp innen rammen av en fire års forskerutdanningsperiode. Omfanget av opplæringsdelen skal totalt sett svare til mellom 1/2 og 1 års heltids studium.

4.2. Opplæringsdelen

4.2.1. Generelt

Opplæringsdelen skal minst inneholde følgende komponenter:

- Vitenskapsteori
- Metode
- Faglig teori
- Formidling.

Fakultetet fastsetter generelle studieplaner for forskeropplæringen innen det enkelte fag1. Studieplanene gir en nærmere beskrivelse av faglig innhold, vektning og undervisningstilbud i forhold til de faste komponentene i opplæringsdelen. Fakultetet godkjenner individuelle studieopplegg opplæringsdelen innen fagområder hvor det ikke foreligger felles studieplan.

Fakultetets doktorgrads- og forskningsutvalg har det formelle ansvar for utdannings- tilbudet innen opplæringsdelen. Det enkelte institutt har ansvar for å gjennomføre under-

visningen innen rammen av gjeldende studieplan. Fakultetet skal arrangere kurs i vitenskapsteori minst én gang i året.

Omfanget av det enkelte undervisningstilbud innen opplæringsdelen fastsettes av instituttene i form av vektall og/eller i form av timer undervisning. Flertallet av enkeltkurs/-tilbud skal ha en omfangsbeskrivelse og de resterende kurs skal i det minste ha en samlet omfangsbeskrivelse slik at det totale omfang av opplæringsdelen fremgår og er i samsvar med gjeldende studieplan.

I den vurdering instituttene foretar skal en ta utgangspunkt i at 1 vektall svarer til 1.5 - 2 ukers arbeidsinnsats. Omfanget fastsettes etter skjønn av det enkelte institutt, med utgangspunkt i kandidatenes arbeidsbyrde. Ved vurderingen av den antatte arbeidsinnsatsen for kandidatene trekkes det inn:

- Antallet timer undervisning.
- Forberedelse og kursnivå, og
- Evalueringsformen(e) som benyttes.

Fakultetets felleskurs i vitenskapsteori gis 3 vektall.

4.2.2. Krav til dokumentasjon

Normalt kreves det at gjennomføring av kurs/tilbud under opplæringsdelen av dr.polit.-programmet dokumenteres ved én eller flere av følgende former:

- a) Forberedt skriftlig eller muntlig framlegg/innlegg
- b) Øvelser
- c) Medvirkning i faglig planlegging og gjennomføring av konferanse eller seminarrekke
- d) Skriftlig eksamen
- e) Muntlig eksamen
- f) Hjemmeeksamen, essay e.l.

- g) Skriftlig rapport (fra konferanse, seminar mv.).

Det enkelte institutt kan gi nærmere retningslinjer for krav til dokumentasjon av de kurs som instituttet arrangerer.

4.2.3. Krav til formidling

Krav til øvelse i faglig formidling innen det enkelte fag skal skje enten ved

- a) En forelesnings- eller seminarrekke tilsvarende 1 uketime i ett semester, eller
- b) Et populærvitenskapelig arbeid, eller
- c) Annet formidlingsarbeid, som utstillinger ol.

Arbeidsinnsatsen under b) og c) skal svare til arbeidsinnsatsen under a). Hovedveileder (evt. biveileder) har ansvar for veiledning i forbindelse med formidling.

4.2.4. Godkjenning av dr.gradskandidatens studieopplegg

Instituttene godkjenner den enkelte kandidats studieopplegg innenfor rammen av gjeldende studieplaner. Instituttene gis også fullmakt til å godkjenne eksterne kurs innen rammen av gjeldende studieplaner.

Fakultetet godkjenner individuelle studieopplegg for fagområder hvor det ikke foreligger noen studieplan.

Ethvert opplæringstiltak som er godkjent innenfor samme fagmiljø ved ett av de andre norske universitetene godkjennes automatisk og med samme omfang ved fakultetet, dog slik at det ved omfangsberegningen tas hensyn til eventuell innholdsmessig overlappning med andre kurs som inngår i doktorgradskandida-

tens studieopplegg. Fakultetet kan gi nærmere retningslinjer for godkjenning av utenlandske undervisningstiltak.

Kurs på videregående nivå kan godkjennes som del av kandidatens studieopplegg. Slike kurs skal utgjøre en mindre andel av det totale programmet og godkjennes av instituttene. Det forutsettes at kandidatene ikke tidligere har hatt tilsvarende kurs på videregående nivå, og at kursvalget klart kan begrunnes i kandidatens prosjektopplegg. Et institutt kan bestemme at slike kurs skal gi en mindre uttelling (lavere omfangsvektning) på doktorgradsnivå.

Instituttene kan gi utfyllende retningslinjer for godkjenning av kurs og ev. faglige arbeider som skolering i faglig formidling.

4.3. Veiledning

Fakultetets doktorgrads- og forskningsutvalg oppnevner veileder(e) etter forslag fra det institutt kandidaten skal knyttes til.

5.1. Innlevering av arbeid

Søknad om å få avhandlingen bedømt stiles til fakultetet, men sendes det institutt søkeren har vært knyttet til. 5 eksemplarer av avhandlingen skal følge med søknaden. Ved innlevering av avhandlingen kreves bekrefteelse fra dr.grads- og forskningsutvalget på at opplæringsdelen er gjennomført som forutsatt. Dersom avhandlingen godkjennes til disputas, skal kandidaten levere inn ytterligere 50 eksemplarer av avhandlingen.

5.2. Oppnevning av bedømmelseskomité

Bedømmelseskomitéen oppnevnes av fakultetsstyret, etter forslag fra det institutt kandidaten har vært knyttet til.

5.3. Komitéens arbeid og endelig innstilling

Doktoranden gis en frist på minimum én uke til å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Komitéinnstillingen behandles av fakultetsstyret. Dekanus kan godkjenne en komitéinnstilling når den enstemmig konkluderer med at doktoranden gis adgang til å disputere.

Dersom minst 2/3 av fakultetsstyrets tilstedeværende medlemmer finner at det - til tross for en enstemmig komitéinnstilling - foreligger begrunnet tvil om en avhandling bør godkjennes eller ikke, skal fakultetsstyret oppnevne to nye sakkyndige, som avgir individuelle uttalelser. Fakultetsstyret kan ikke tilsette en énstemmig komitéinnstilling uten støtte i nye sakkyndige vurderinger. Dersom begge de nye sakkyndige slutter seg til konklusjonen i den opprinnelige komitéinnstillingen, skal denne innstillingen følges. Dersom konklusjonen i den opprinnelige innstillingen får støtte fra én av de to nye sakkyndige, skal denne innstillingen følges, så fremt minst 1/3 av fakultetsstyrets tilstedeværende medlemmer stemmer for dette.

Dersom det foreligger dissens i komitéen, skal fakultetsstyret innhente individuelle uttalelser fra to nye sakkyndige eller oversende saken til fakultetsrådet for behandling. Dersom begge de to nye sakkyndige slutter seg til konklusjonen fra flertallet i den opprinnelige komitéen, skal denne innstillingen følges, så fremt minst 1/3 av fakultetsstyrets tilstedeværende medlemmer stemmer for dette. Med unntak av de tilfeller hvor annet er eksplisitt

bestemt, fattes fakultetsstyrets avgjørelse med simpelt flertall.

For eventuell fakultetsrådsbehandling gjelder følgende regler: Dersom det er dissens i bedømmelseskomitéen og innstillingen fra mindretallet i komitéen får støtte fra minst 1/3 av rådets tilstedeværende medlemmer, skal saken behandles på nytt etter at det er innhentet individuelle uttalelser fra to nye sakkyndige. Rådet kan også i andre tilfeller, der det finner at det foreligger begrunnet tvil om en avhandling bør godkjennes eller ikke, innhente uttalelse fra nye sakkyndige. Dersom begge de to nye sakkyndige slutter seg til konklusjonen i innstillingen fra flertallet i den opprinnelige komitéen, skal denne innstillingen følges med mindre minst 2/3 av fakultetsrådets medlemmer stemmer mot dette. I andre tilfelle fatter fakultetsrådet vedtak ved simpelt flertall. Dersom doktorgradsarbeidet refuseres, kan kandidaten gis anledning til å sende inn arbeidet i omarbeidet versjon for ny bedømmelse. Søknad om fornyet bedømmelse kan bare sendes én gang og først 6 måneder etter at refusjon har funnet sted. Fakultetet kan utarbeide praktiske retningslinjer om gangen i doktorgradsvurderingen og disputasen.

5.4. Prøveforelesninger og disputas

Ved bedømmelse for graden dr.polit. skal det inngå to godkjente prøveforelesninger, én over selvvalgt og én over oppgitt emne.

Disputasen ledes av dekanus eller den dekanus bemyndiger til dette. Bedømmelseskomitéen sender etter disputasen en beretning på eget skjema til fakultetet. Innberetningen skal inneholde en kort redegjørelse for hvordan komitéen har vurdert avhandlingen og forsvaret av denne. Innberetningen skal konkludere med om prøvene samlet sett er bestått.

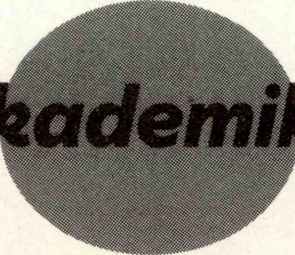
7.1. Klage på opptak/søknadsbehandling

Klage på opptak/søknadsbehandling skal sendes fakultetet for behandling i fakultetsstyret.

7.2. Klage på godkjenning av opplæringsprogrammet

Klage på godkjenning av opplæringsprogrammet skal sendes fakultetet for behandling i fakultetsstyret.

- 9 utsalgssteder
- Pensumlitteratur til alle fag
- Egen avdeling for musikk, foto og sportsklær
- Norges største utvalg av databøker
- Offentlige publikasjoner
- Skjønnlitteratur
- Multimedia

The logo for Akademika features a dark grey circle with a halftone dot pattern. The word "Akademika" is written in a bold, italicized, sans-serif font across the middle of the circle. An arrow points from the right side of the circle towards the left.

Akademika

Telefon: 22 85 30 30 Telefax: 22 85 30 53
PB 84 Blindern, 0314 Oslo

STUDIEHÅNDBOK

DET UTDANNINGSVITENSKAPELIGE

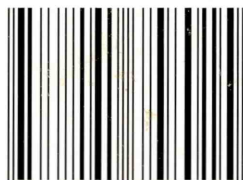
FAKULTET

UNIVERSITETET I OSLO

Postboks 1161 Blindern

0317 Oslo

ISBN 82-91758-01-8



9 788291 758015

For ytterligere **INFORMASJON** kontakt fakultetet:

Telefon: 22 85 82 43

Faks: 22 85 82 41

Alle studiehåndbøkene for Universitetet i Oslo
finnes tilgjengelig i World Wide Web på adresse (URL):
<http://sgml.uio.no/sthb/>