

Studie- ordning

Webudvikling (PBA)

August 2022



Ulla Skaarup, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) del. Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog. Alle dele kan findes nedenfor.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi
CPH Business
KEA – Københavns Erhvervsakademi
Professionshøjskolen UCN
Erhvervsakademi Midtvest
Erhvervsakademi Sydvest
Erhvervsakademi Aarhus
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole
IBA Erhvervsakademi Kolding

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.retsinfo.dk.

Revideret d. 26.09.2019



Studieordning for Professionsbachelor Webudvikling National del



Ikrafttrædelse den 1. august 2019

Indhold

1.	Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2.	Uddannelsen indeholder tre nationale fagelementer	4
2.1	Webprogrammering.....	4
2.2	Udviklingsmiljøer	5
2.3	Brugeroplevelser	6
2.4	Prøver i de nationale fagelementer	7
3.	Praktik	7
4.	Krav til Bachelorprojektet.....	8
5.	Regler om merit	8
6.	Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	9

Denne nationale del af studieordningen for Professionsbachelor uddannelsen i Webudvikling er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen. Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for professionsbachelor i webudvikling og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

- Udviklingsbaseret viden om standarder indenfor webudvikling
- Udviklingsbaseret viden om udviklingsmiljøer til webudvikling
- Forståelse for webapplikationers rolle i samfundet
- Udviklingsbaseret viden om udbredte udviklingsmetoder inden for webudvikling samt kan reflektere over deres anvendelse i professionens praksis

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Planlægge og udvikle applikationer baseret på konkrete udviklingsønsker
- Mestre et egnet programmeringssprog til gennemførelse af udviklingsønsker
- Vurdere og begrunde valg af egnet system til sikring af både data- og applikationspersistens
- Anvende domænets teori og metode til at udvikle brugeroplevelser tilpasset relevante målgrupper og vurdere brugeroplevelser begrundet i domænets teori og metode
- Udvikle brugergrænseflader, der udnytter Webs særlige designmæssige og æstetiske muligheder, samt vurdere og begrunde deres værdi som løsning
- Anvende og mestre et egnet udviklingsmiljø i gennemførelse af udviklingsprocessen.
- Formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til både fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer indenfor webudvikling
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

2. Uddannelsen indeholder tre nationale fagelementer

2.1 Webprogrammering

Indhold

Fagelementet indeholder udvikling og modellering af webapplikationer, herunder arkitektur, robusthed, brugen af fejlsøgningsteknikker samt teknikker til idriftsættelse og vedligeholdelse. Fagområdet indeholder desuden modellering og udveksling af datakilder ud fra anerkendte standarder.

Læringsmål for Webprogrammering

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om relevante internet og webprotokoller
- Har udviklingsbaseret viden om datalagring, -modellering, -udveksling og -sikkerhed
- Har udviklingsbaseret viden om kvalitetssikring
- Kan forstå og reflektere over udviklingsmetoder inden for webudvikling
- Kan forstå og reflektere over webarkitektur og designmønstre

Færdigheder

Den studerende:

- Kan mestre alle udviklingens faser herunder planlægge, udvikle og idriftsætte webapplikationer baseret på konkrete udviklingsønsker
- Kan vurdere og begrunde valget af et egnet programmeringssprog og relevante metoder til implementering af webapplikationer
- Kan mestre et egnet programmeringssprog til udvikling af webapplikationer
- Kan anvende og modellere datakilder samt begrunde løsningsforslag
- Kan implementere og vurdere webbrugergrænseflader samt begrunde og formidle løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende metoder til kvalitetssikring

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere kompleks webudvikling

-
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
 - Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang

Fagelementet webprogrammering har et omfang på 40 ECTS-point, herunder 20 ECTS i den nationale del og 20 ECTS til den lokale del.

Lokale fagelementer på uddannelsen er indenfor fagelementet webprogrammering.

Nationale og lokale fagelementer kan udprøves i samme prøve.

2.2 Udviklingsmiljøer

Indhold

Fagelementet indeholder værktøjer til udvikling af webbaserede applikationer. Der fokuseres på alment anvendte udviklingsværktøjer samt værktøjer til versionsstyring og kvalitetssikring.

Læringsmål for Systemudvikling

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om udviklingsmiljøer
- Har udviklingsbaseret viden om metoder og systemer til versionsstyring
- Kan forstå og reflektere over typer af- og udvælgelseskræterier for udviklingsplatforme

Færdigheder

Den studerende kan:

- Mestre versionsstyring I en udviklingskontekst
- Anvende metoder og værktøjer til kvalitetssikring i udviklingsprocessen, samt vurdere og begrunde valget af værktøjer
- Anvende metoder til udgivelse af web applikationer
- Formidle valg af metode og værktøjer til anvendelse i udviklingsprocessen

Kompetencer

Den studerende kan:

-
- Metodisk evaluere og håndtere udviklingsplatforme til en given opgave i komplekse udviklingsorienterede situationer
 - Administrere udviklingsplatforme- og miljøer i udviklingsprocessen af avancerede web applikationer
 - Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
 - Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang

Fagelementet Udviklingsmiljøer har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3 Brugeroplevelser

Indhold

Fagelementet indeholder analyse, forståelse for og refleksion over brugerens oplevelser og behov i forskellige brugskontekster.

I fagelementet indgår design af brugergrænseflader og usability. Overvejelser om informationsarkitektur og virkemidler og udnyttelse af webmediets virkemidler.

Der er fokus på forståelse og tilrettelæggelse af brugeroplevelser i relation til design og udvikling.

Læringsmål for Brugeroplevelser

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om informationsteknologiens udvikling og tendenser
- Har udviklingsbaseret viden om processer til design af brugeroplevelser
- Har udviklingsbaseret viden om informationsarkitektur
- Har udviklingsbaseret viden om æstetik og tendenser indenfor interaktionsdesign
- Kan forstå og reflektere over anvendelsen af brugerundersøgelsesmetoder

Færdigheder

Den studerende kan:

- kan anvende metoder og redskaber til at designe brugeroplevelser overfor relevante målgrupper med inddragelse af brugere
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger ved design af brugergrænseflader og vælge og begrunde relevante løsningsmodeller

-
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger om design af brugeroplevelser og formidle centrale problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere komplekse designprocesser på baggrund af analyse og planlægning
- Selvstændigt og i grupper forestå formgivningsprocessen ved udformningen af komplekse brugergrænseflader
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang

Fagelementet Brugeroplevelser har et omfang på 10 ECTS-point.

2.4 Prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 40 ECTS. Der er en prøve i det afsluttende bachelorprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, i det de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan udprøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende:

- Skal kunne forstå og reflektere over teorier, metode og deres anvendelse i praksis

Færdigheder

Den studerende skal kunne:

- Anvende et eller flere fagområders metoder og redskaber samt kunne anvende færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne eller professionen
- Vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- Formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller og ikke-specialister eller samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere komplekse og udviklingsorienterede faglige situationer i forhold til erhvervet
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer
- Selvstændigt deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til Bachelorprojektet

Læringsmålene for det bachelorprojekt er identiske med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1. Bachelorprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

I bachelorprojektet skal den studerende dokumentere evnen til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for webudviklings området. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

For specifikke formkrav til bachelorprojektet henvises til studieordningens institutionsdel.

Prøven i bachelorprojektet

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2019 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 01.08.2019.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil 01.08.2019 overgår til denne studieordning fra 01.08.2019, dog kan prøver påbegyndt før 1. august 2019 afsluttes efter den tidligere studieordning indtil 01.02.2020.

STUDIEORDNING for PBA i Webudvikling

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2022

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	4
4. Lokale fagelementer	5
4.1. Databaser	5
4.2. Brugeroplevelser	6
4.3. Frontend & Backend.....	6
4.4. Udviklingsmiljøer.....	7
4.5. Specialiseringsdel	8
5. Praktik og regler for gennemførelse	9
6. Undervisnings- og arbejdsformer	10
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	10
6.2. Differentieret undervisning.....	10
7. Internationalisering	10
7.1. Uddannelse i udlandet	10
7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelføreløb.....	11
8. Prøver på uddannelsen	11
8.1. Beskrivelse af prøverne	11
8.1.1. Studiestartsprøven	11
8.1.2. Eksamen i Databaser.....	12
8.1.3. Eksamen i Brugeroplevelser	12
8.1.4. Eksamen i Frontend & Backend	13
8.1.5. Eksamen i Udviklingsmiljøer	14
8.1.6. Eksamen i Specialiseringsdelen	15
8.1.6.1. Valgfagsmodul	15
8.1.6.2. Specialiseringsmoduler.....	15
8.1.7. Praktikeksamen	16
8.2. Bachelorprojekt	18
8.2.1. Krav til bachelorprojektet	18
8.2.2. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen.....	19
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	19
8.4. Særlige prøvevilkår	19
8.5. Syge- og omprøver.....	19
8.5.1. Sygeprøve.....	20
8.5.2. Omprøve	20
8.6. Eksamenssnyd	20
8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering.....	20
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	20
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	21
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	21
9. Andre regler for uddannelsen	22
9.1. Merit	22
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	22
9.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen	22
9.3. Klager generelt.....	22
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	23
9.3.2. Anke.....	23
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	24

9.4. Dispensationsregler	24
10. Økonomi	24
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	25

1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 1,5 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 90 ECTS point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver**
1	Webprogrammering (20 ECTS)	Databaser Frontend & Backend	Eksamen i Databaser Eksamen i Frontend & Backend
	Brugeroplevelser (10 ECTS)	Brugeroplevelser	Eksamen i Brugeroplevelser
2	Udviklingsmiljøer (10 ECTS)	Udviklingsmiljøer	Eksamen i Udviklingsmiljøer
	Webprogrammering (20 ECTS)	Specialiseringsdel Valgfagsmodul Specialiseringsmoduler	Eksamen i Valgfagsmodul Eksamen i Specialiseringsmoduler
3	Praktik (15 ECTS)		Praktikeksamen
	Bachelorprojekt (15 ECTS)		Eksamen i Bachelorprojekt

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes også i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).

**Bemærk at uddannelsen kan fastsætte et andet antal prøver, end det som fremgår af den nationale del af studieordningen. Dette skyldes ændringer i den nye LEP-bekendtgørelse, der er gældende fra 1. september 2022.

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

De tre nationale fagelementer (Webprogrammering, Udviklingsmiljøer og Brugeroplevelser) gennemføres i følgende moduler på 1. og 2. semester:

- Webprogrammering: Frontend & Backend (1. semester) + Databaser (1. semester) + Specialiseringsdel (2. semester)
- Udviklingsmiljøer: Udviklingsmiljøer (2. semester)
- Brugeroplevelser: Brugeroplevelser (1. semester)

4.1. Databaser

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med modellering samt udvælgelse & brug af forskellige datakilder til lagring af data. Fokus på refleksion over trufne valg.

Læringsmål for modulet (se også den nationale del af studieordningen):

Viden

Den studerende har viden om:

- Udviklingsbaseret viden om datalagring, -modellering, -udveksling og -sikkerhed.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende og modellere datakilder.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Udvælge og anvende datakilder til implementering af relevante opgaver i en web-kontekst, herunder begrunde sine trufne valg.

ECTS-omfang

10 ECTS

4.2. Brugeroplevelser

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med anvendelse af relevante designprincipper og –metoder til at designe brugergrænseflader målrettet til relevante målgrupper. Fokus på refleksion over trufne valg.

Læringsmål (se også den nationale del af studieordningen):

Viden

Den studerende har viden om:

- Udvikling og trends inden for Menneske-Computer-Interaktion
- Designprocesser for brugeroplevelser
- Informationsarkitektur
- Æstetik og trends inden for interaktionsdesign
- Forståelse for og refleksion over anvendelsen af brugerundersøgelsesmetoder

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere brugerundersøgelser og begrunde designet af et løsningsforslag for relevante målgrupper, baseret på undersøgelserne
- Anvende relevante designprincipper og -metoder til at designe brugergrænseflader til komplekse systemer
- Bruge sine færdigheder inden for webmedier til at udvikle brugergrænseflader
- Evaluere og begrunde problemstillinger relateret til brugeroplevelser og brugervenlighed baseret på relevante metoder
- Formidle vigtige problemstillinger om brugeroplevelser til samarbejdspartnere og brugere
- Evaluere og begrunde valget af værktøjer til design af brugergrænseflader

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere komplekse designprocesser baseret på analyse og planlægning
- Håndtere designprocessen til design af brugergrænseflader i komplekse systemer individuelt og i grupper
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang:

10 ECTS

4.3. Frontend & Backend

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med konstruktion af webapplikationer dækkende både Frontend-delen (brugergrænseflade) og Backend-delen (udveksling af data) med brug af relevante designmønstre (design patterns). Fokus på refleksion over trufne valg.

Læringsmål (se også den nationale del af studieordningen):

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om relevante internet- og webprotokoller
- Har udviklingsbaseret viden om kvalitetssikring
- Kan forstå og reflektere over udviklingsmetoder inden for webudvikling
- Kan forstå og reflektere over webarkitektur og designmønstre

Færdigheder

Den studerende kan:

- Beherske alle udviklings faser, herunder planlægge, udvikle og idriftsætte webapplikationer baseret på konkrete udviklingsønsker
- Vurdere og begrunde valget af et egnet programmeringssprog og relevante metoder til implementering af webapplikationer
- Beherske et egnet programmeringssprog til udvikling af webapplikationer
- Implementere og vurdere webbrugergrænseflader samt begrunde og formidle løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere
- Anvende metoder til kvalitetssikring

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere kompleks webudvikling
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang:

10 ECTS

4.4. Udviklingsmiljøer

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med anvendelse af forskellige udviklingsmiljøer samt versionsstyring af software. Fokus på evaluering og valg af udviklingsmiljøer til relevante løsninger.

Læringsmål (se også den nationale del af studieordningen):

Viden

Den studerende:

- Har udviklingsbaseret viden om udviklingsmiljøer
- Har udviklingsbaseret viden om metoder og systemer til versionsstyring
- Kan forstå og reflektere over typer af og udvælgelseskriterier for udviklingsplatforme

Færdigheder

Den studerende kan:

- Beherske versionsstyring i en udviklingskontekst
- Anvende metoder og værktøjer til kvalitetssikring i udviklingsprocessen, herunder vurdere og begrunde valget af værktøjer
- Anvende metoder til idriftsættelse af webapplikationer
- Formidle valg af metoder og værktøjer, som anvendes i udviklingsprocessen

Kompetencer

Den studerende kan:

- Metodisk evaluere og håndtere udviklingsplatforme til en given opgave i komplekse udviklingsorienterede situationer
- Håndtere udviklingsplatforme og -miljøer i udviklingsprocessen af avancerede webapplikationer
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- Identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

ECTS-omfang:

10 ECTS

4.5. Specialiseringsdel

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med områder, som er nye i forhold til indhold på 1. semester. Fagelementet udmøntes i tre forskellige moduler, som er resultatet af de studerendes valg. Hovedfokus er på værktøjer og frameworks til Frontend-området, hvor de studerende selvstændigt skal kunne researche og udvikle en prototype inden for et valgt område.

Specialiseringsdelen (lokale fagelementer) skal ligge inden for uddannelseselementet *Webprogrammering*. Fokus er primært på temaer/emner, som er relateret til Frontend-værktøjer & -frameworks.

Specialiseringsdelen består af et **valgfags** modul (som hovedregel de studerendes valgfag med førsteprioritet) + to **specialiserings** moduler (som hovedregel de studerendes valgfag med anden- og tredjeprioritet).

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Teori og praksis inden for de valgte emner

Færdigheder

Den studerende kan:

- Udvælge, beskrive og søge efter litteratur om den studerendes valgte problemstilling inden for webudvikling
- Diskutere relevante processer og analytiske tilgange inden for det/de valgte emne(r)
- Vurdere problemstillinger og udarbejde løsningsforslag i forhold til det/de valgte emne(r)
- Formidle de vigtigste resultater

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt sætte sig ind i nye emner inden for fagområdet teori og/eller praksis uden hjælp fra andre
- Sætte det/de valgte emne(r) i et bredere perspektiv og relatere det/dem til de øvrige emner, som den studerende har arbejdet med under uddannelsen

ECTS-omfang:

20 ECTS

5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Praktikperioden er sidestillet med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes bachelorprojekt.

Praktikaftale

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken.

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle mål for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen.

Zealand

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold. I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet. I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Med henblik på at sikre en optimal akademisk læring og personlig udvikling hos den enkelte studerende arbejder denne uddannelse i Webudvikling ud fra en række forskellige pædagogiske tilgange, hvor det primære fokus ligger på dialog, diskussioner og projektarbejde.

Refleksion og peer reviews vil være en integreret del af uddannelsen på både 1. og 2. semester.

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen angiver.

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen er struktureret efter forskellige undervisningsformer og består af både klasseundervisning, gæsteundervisere, virksomhedsbesøg, projektarbejde i grupper samt individuelt arbejde – ofte i en tværfaglig kontekst, hvor der altid er fokus på brugervenlighedsaspektet. Foruden de akademiske færdigheder vil de forskellige undervisningsformer også hjælpe de studerende til at udvikle deres evne til at arbejde både selvstændigt og sammen med andre.

7. Internationalisering

7.1. Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

7.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve, studiestartsprøven undtaget. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg. For krav til bachelorprojektet henvises til afsnit 8.2.

- Underviseren arrangerer forskellige obligatoriske studieaktiviteter.
- Underviseren følger op på studerende, som ikke deltager i eller ikke har bestået studieaktiviteterne, eller som af en given årsag ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i de obligatoriske studieaktiviteter. Den studerende har mulighed for at aflevere en ny opgavebesvarelse til en obligatorisk studieaktivitet én gang.
- Underviseren underretter studievejlederen og studielederen i tilfælde af manglende opgavebesvarelser eller manglende opfyldelse af forudsætninger.

Obligatoriske studieaktiviteter skal afleveres/gennemføres og godkendes, for at den studerende kan betragtes som værende studieaktiv. Hvis opgaven består af en mundtlig præsentation, har den studerende pligt til at møde op til denne præsentation.

Der kan stilles krav om, at besvarelser af eksamensopgaver og obligatoriske studieaktiviteter afleveres elektronisk. De gældende krav til elektronisk aflevering kan findes på intranettet.

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære prøve.

8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Prøven er åben fra kl. 8 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af prøven senest kl. 17.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes typisk i 3. uge efter studiestart (1. prøfeforsøg) og 4. uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve.

8.1.2. Eksamen i Databaser

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et spørgsmål, som den studerende trækker til eksamen. Prøven består af 30 minutters forberedelsestid og 30 minutters eksamination, inkl. votering og karaktergivning.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmeskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af det første semester.

Yderligere oplysninger om tid og sted kan findes på intranettet.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

8.1.3. Eksamen i Brugeroplevelser

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig individuel prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen tager udgangspunkt i den studerendes præsentation af en obligatorisk studieaktivitet efterfulgt af en dialog, hvor der kan spørges ind til alle læringsmål for modulet.

Eksaminationen varer 30 minutter, inkl. votering og karaktergivning.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af det første semester. Yderligere oplysninger om tid og sted kan findes på intranettet.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

8.1.4. Eksamen i Frontend & Backend

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig opgave. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen tager udgangspunkt i et gruppeprojekt.

Eksamen starter med en gruppepræsentation, hvor gruppen præsenterer resultaterne fra projektet. Efter præsentationen trækker hver studerende et spørgsmål og eksamineres i det pågældende spørgsmål. De studerende modtager alle eksamensspørgsmål minimum en måned før eksamen. Der er afsat 15 minutter til gruppepræsentationen, 20 minutter til den individuelle eksamen og 5 minutter til votering og karaktergivning.

Formkrav:

En minirapport af max 15 normalsider – en normalside består af 2400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter (forside, indholdsfortegnelse, bilag og figurer medregnes ikke). En screencast (videofil) af gruppens app, som kører samtidig med gruppens forklaringer.

Hvis minirapporten/screencasten ikke overholder formalia (som anført i semesterprojektet), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, kan der ikke gives nogen bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen, hvor gruppeprojektet (projekt + præsentation) vægter 40 %, mens den individuelle eksamensdel vægter 60 %.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af det første semester.

Yderligere information om eksamen kan findes på Moodle/i Wiseflow.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.5. Eksamen i Udviklingsmiljøer

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig individuel prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et spørgsmål, som den studerende trækker til eksamen. Prøven består af 30 minutters forberedelsestid og 30 minutters eksamination, inkl. votering og karaktergivning.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af andet semester.

Yderligere information om eksamen kan findes på Moodle/i Wiseflow.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

8.1.6. Eksamen i Specialiseringsdelen

8.1.6.1. Valgfagsmodul

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig individuel prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et spørgsmål, som den studerende trækker til eksamen. Prøven består af 30 minutters forberedelsestid og 30 minutters eksamination, inkl. votering og karaktergivning.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for faget.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af andet semester.

Yderligere information om eksamen kan findes på Moodle/i Wiseflow.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

8.1.6.2. Specialiseringsmoduler

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter. Studieaktiviteterne fremgår af semesterplanen, som er udarbejdet af fagets underviser. Alle obligatoriske opgaver/studieaktiviteter skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med afsæt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Eksamen tager udgangspunkt i et projekt (synopsis + prototype inkl. screencast), som den studerende har afleveret.

Der er afsat 10 minutter til præsentation, 15 minutter til eksamination/dialog og 5 minutter til votering og karaktergivning.

Formkrav:

- Indledning
- Problemformulering
- Planlægning (tidsplan)

- Sammenfatning (besvarelse af spørgsmålet/spørgsmålene i problemformuleringen)
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag (max 5 sider)

Synopsen må max fylde 10 normalsider.

En normalside består af 2400 tegn, inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag medregnes ikke.

Ud over dokumentation af prototypen som en del af synopsen skal der også afleveres en **screencast** (videofil), hvor den studerende kører prototypen samtidig med forklaringer.

Hvis projektet ikke opfylder formalia (se ovenstående), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes internt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen, hvor projektet (synopsis + screencast) vægter 33 %, mens den mundtlige del vægter 67 %.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af andet semester.

Yderligere information om eksamen kan findes på Moodle/i Wiseflow.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

Den studerende har mulighed for at redigere projektet (synopsis + screencast), hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.7. Praktikeksamen

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende skal opfylde følgende forudsætninger for at deltage i eksamen:

- Den studerende skal have afleveret en praktikkontrakt
- Den studerende skal have afleveret en praktikplan

Hvis den studerende ikke opfylder disse krav, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladt.

Eksamen er en individuel skriftlig eksamen med afsæt i en praktikrapport.

Formkrav:

Praktikrapporten skal indeholde følgende nedenstående elementer:

- En **praktikplan**, som beskriver de opgaver, du har varetaget/udført i praktikperioden
- **Forside** med angivelse af dit navn, navnet på din praktikvirksomhed og din uddannelsesinstitution samt praktikperioden

- En kort **beskrivelse af virksomheden**, herunder:
 - En beskrivelse af virksomhedens type og organisation
 - Antallet af medarbejdere i virksomheden, din stilling i organisationen samt en beskrivelse af din afdelings roller og funktioner
- Dine **forventninger** til praktikken:
 - Hvad forventer du at opnå gennem praktikken? Både på det faglige og personlige plan.
- En beskrivelse af de **læringsmål, du vil søge at opfylde** – inddeles i de tre nedenstående kategorier:
 - **Viden:** Du skal have viden om virksomhedens daglige drift, herunder:
 - Virksomhedens IT-strategi
 - Virksomhedens systemudviklingsmetode
 - Virksomhedens anvendte værktøjer
 - Virksomhedens arbejdsflow
 - **Færdigheder:** Med afsæt i de arbejdsopgaver, du er blevet bedt om at varetage under praktikken, skal du beskrive de enkelte problemstillinger/aspekter særskilt og angive, hvordan du løste eller håndterede disse samt komme med løsningsforslag. Se også under punktet "Beskrivelse af konkrete opgaver". Angiv eksempler på, hvordan du i praktikken strukturerede og planlagde de daglige opgaver, f.eks. ved hjælp af et Scrum Board.
 - **Kompetencer:** Under dette punkt skal du beskrive, hvilken ny viden du har opnået igennem praktikken, og hvordan du har opnået denne viden. Dette kan f.eks. være ved hjælp af videoer, artikler, kurser eller andet. Hvordan var dit samarbejde med virksomheden? Dette kan f.eks. omfatte samarbejdsånden og tilgangen hos det team, du var en del af, deltagelse i møder med kunder etc. Skulle du på et tidspunkt lave en præsentation af det arbejde, du udførte i virksomheden, f.eks. på personalemøder?
- **Beskrivelse af konkrete opgaver:** (Det vil nok være umuligt at beskrive dem alle sammen, så tag helst udgangspunkt i to eller tre arbejdsopgaver). Reflektér over de tre læringsmål, du har sat. Beskriv, hvad du har opnået.
- **Refleksion over de tre læringsmål, du har sat:** Diskutér, om du har opnået den viden, de kompetencer og de færdigheder du har defineret for de tre læringsmål.
- **Refleksion over din afsluttede praktik:** Levede praktikken op til dine faglige og personlige forventninger?
- **Konklusion:** En generel konklusion på rapporten som helhed.

Obligatoriske bilag: Praktikplan, virksomhedens anbefaling samt logbog.

Praktikrapporten må max fylde 10 normalsider + bilag. En normalside består af 2400 tegn, inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag medregnes ikke. Bilagene indgår ikke i bedømmelsen, men det kontrolleres, at praktikplan, virksomhedens anbefaling samt logbog er medtaget i rapporten.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen eller manualen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes internt

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for praktikken (se afsnit 3 i den nationale del af studieordningen).

Tidsmæssig placering:

Eksamen finder sted, efter praktikken er afviklet.

Nærmere oplysninger om tid og sted samt aflevering af praktikrapporten kan findes på intranettet.

ECTS-omfang:
15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2. Bachelorprojekt

Overordnede krav til bachelorprojektet er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

8.2.1. Krav til bachelorprojektet

Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig individuel prøve med afsæt i et skriftligt gruppeprojekt. Alle hjælpemidler tilladt.

Der skal være max 4 studerende i en gruppe. Uddannelsen kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation fra dette.

Projektgruppen får 10 minutter til hver studerende til præsentationen, dog højst 30 minutter. Efter denne præsentation skal hver studerende gennemføre en individuel eksamination. Der er afsat 20 minutter til hver studerende, inkl. votering og karaktergivning.

Formkrav:

Projektrapporten udgør den skriftlige del af eksamen. Denne rapport skal som minimum indeholde:

- Forside med titel, navn på gruppens medlemmer, navn på vejleder, ordoptælling (antal tegn inkl. mellemrum)
- Indholdsfortegnelse
- Indledning og problemformulering
- Metoder, teorier og værktøjer (hurtigt overblik, hvor **formålet** med de enkelte metoder, teorier og værktøjer anføres)
- Analyse
- Design
- Implementering (her redegøres der for den tekniske del/kodedelen af projektet)
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag (kun bilag, som er af afgørende betydning for rapporten, vil blive godkendt).

Projektreporter, som skrives af én studerende, må max fylde 40 normalsider i alt. Skrives rapporten af flere studerende, tillægges yderligere 20 normalsider pr. studerende.

En normalside består af 2400 tegn, inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag medregnes ikke. Bilag indgår ikke i bedømmelsen.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen eller manualen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Prøven bedømmes eksternt.

Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelsen er en helhedsvurdering af projekt/opgave og den mundtlige præstation.

Bedømmelsen sker på baggrund af læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. afsnit 4 i den nationale del af studieordningen.

Tidsmæssig placering:

Slutningen af tredje semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringssevne indgår i bachelorprojektet. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk medmindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af bachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

8.5. Syge- og omprøver

Der gælder særlige regler om syge- og omprøver for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

8.5.1. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller af anden dokumenteret grund), får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

8.5.2. Omprøve

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.6. Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeprøve
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studielederen hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter studielederen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis studielederen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser studielederen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan studielederen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Studielederen kan dispensere.

8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende. Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning.

Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.

Der henvises til afsnit 8.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om en ny prøve (omprøve)
- at den studerende ikke får medhold i klagen
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Det skal fremgå af et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, at den kan resultere i en lavere karakter. Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Hvis udløbet af klagefristen (2 uger/14 kalenderdage) falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

9.3.2. Anke

Klageren kan indbringe Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken.
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaveteksten og besvarelsen. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse. Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren. Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

9.4. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

10. Økonomi

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, med mindre andet er påført.

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august, 2022, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2022 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2022 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.