

Studiehåndbog for akademiuddannelse i Sundhedspraksis på SOSU Nord

Velkomst til nye studerende	4
At studere på SOSU Nord	5
Sådan er undervisningen tilrettelagt	5
Studiets formål	5
Studiets mål	6
Overordnede begreber og taksonomier	7
Den danske Kvalifikationsramme	7
Studiets opbygning og omfang	10
Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis	10
Dimittendernes titel	11
SOSU Nord's værdigrundlag	12
SOSU Nord's pædagogiske målsætning	12
Problembaseret læring	12
Problembaseret læring betyder	12
Undervisnings- og arbejdsform	13
Studiesprog	13
Obligatoriske fagmoduler	13
Modul 1 - Professionel praksis i sundhedsvæsenet (obligatorisk)	13
Mål	13
Indhold	13
Eksamen	14
Modul 2 – Sundhedspraksis (obligatorisk)	14
Mål	14
Indhold	14
Eksamen	14
Valgfrie fagmoduler	15
Modul 3 – Sammenhængende patientforløb (valgfrit modul)	15
Mål	15
Indhold	15
Eksamen	15
Modul 4 – Tværfaglige funktionsområder i sundhedsvæsenet (valgfrit modul)	15

Mål.....	16
Indhold.....	16
Eksamen	16
Specialeforløbet.....	16
Formål.....	16
Eksamen	16
Afgangsprojekt	17
Formål.....	17
Eksamen	17
Skriftlige opgavetyper.....	17
Synopsis	17
Skriftlig opgave	18
Projekt	19
Tekniske retningslinjer.....	20
Omfang, layout og antal opgaver	20
Forside	20
Eksamen.....	21
Formål.....	21
Planlægning af eksamen.....	21
Omprøve.....	21
Sygeeksamen	22
Særlige vilkår	22
Klage over eksaminationen	22
Eksamens regler.....	22
Bedømmerne (eksaminator og censor).....	22
ABC – praktiske oplysninger	23
Adresse og telefon nummer	23
Administration.....	23
Alkohol- og rygepolitik.....	23
Bibliotek.....	23
Evalueringer.....	24
Fotografering	24
IT-faciliteter	24

Kantine.....	24
Åbningstider	24
Kopiering.....	24
Lærebøger	24
Skema	25
Studiekort	25
Studievejledningen	25
SVU	25
Udmeldelse.....	25
Undervisere	25
WEB adresse	25

Velkomst til nye studerende

Velkommen som ny studerende på Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis. Vi håber, du bliver glad for studiet og at denne studiehåndbog vil gøre dit arbejde på studiet nemmere for dig.

Studiet udbydes af SOSU Nord i samarbejde med University College Nordjylland. Det er SOSU Nord, der står for planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen.

Undervisningen foregår på SOSU Nord.

Vi håber, at du vil opleve glæden ved at fordybe dig i spændende emner, der udvikler dig fagligt og personligt og giver dig passende udfordringer. Resultatet skulle gerne være, at du føler dig endnu bedre klædt på til et arbejdsliv, hvor der sker forandringer, som stiller nye krav og som åbner nye muligheder for medarbejderen, hvis man er klædt på til det.

Studiet har rammerne for en proces, hvor undervisningens form og indhold i høj grad vil tilgodese både samfundets, erhvervslivets og de studerendes behov og krav til en moderne akademiuddannelse. På studiet er det den enkeltes kompetencer og udvikling af disse, der er i centrum.

Vi vil hele tiden arbejde målrettet på at forbedre og udvikle studiet. Målet er at styrke samspillet med regionens erhvervsliv sådan at uddannelsens relevans hele tiden er opdateret. Derfor er undervisningen planlagt med projekter og rettet mod konkrete problemstillinger.

Studiehåndbogen er underordnet den til enhver tid gældende studieordning, lov og bekendtgørelse.

Studiehåndbogen vil med mellemrum blive revideret i samspil med de studerende og som følge af nye krav til studiet, ændrede ressourcer, nye tværfaglige samarbejdspartnere, udvikling i læringsstrategier, de løbende evalueringer og andre forhold, der kræver studieplansændringer i de kommende år.

Studiet kan tilbyde dig faglige, teoretiske og praktiske rammer for din erhvervsakademiuddannelse, og det er vores håb, at vi i fællesskab kan udfylde disse rammer på en sådan måde, at du kan mærke, at du har fået et løft, der gavner dig og dine omgivelser i årene frem.

Lars Jakobsen

Direktør SOSU Nord

November 2011

At studere på SOSU Nord

At begynde på en akademiuddannelse ved SOSU Nord betyder, at man beslutter sig for at leve som studerende måske i flere år al afhængig af hvor mange moduler du ønsker. For mange betyder det, at de efter en tid i erhvervslivet igen skal vænne sig til at sidde på skolebænken og lære at tilrettelægge deres tid, således at der bliver et rimeligt forhold mellem studierne og andre gøremål.

På SOSU Nord tilstræber vi at have et åbent og kreativt miljø, der er præget af samarbejde og fleksibilitet. SOSU Nord har en målsætning om, at skabe mulighed for, at den studerende uddanner sig til at arbejde i og udvikle social- og sundhedsområdet samt det pædagogisk område til gavn for brugerne. Samt at skabe et højt kvalitativt uddannelsesmiljø, hvor den studerende har mulighed for at erhverve sig et højt erhvervsfagligt kompetenceniveau med udgangspunkt i målene for de enkelte uddannelser.

Begyndervanskeligheder

Hvis man gennem flere år har været vant til et job, hvor man bevæger sig meget omkring, tager det tid at vænne sig til at sidde stille og tilegne sig teoretisk stof. Giv ikke for hurtigt op – problemet kendes af mange og det løser sig som regel efter nogle uger. I begyndelsen kan uddannelsen forekomme uoverskuelig, men man vil gradvis få udvidet sit kendskab til modulerne, teorierne og arbejdsmetoderne. Man bliver bedre til at prioritere, hvordan man anvender sin tid bedst muligt i undervisningen og hjemme. Ved slutning af studiet er det svært at forstå, at man fandt begyndelsen svær.

Sådan er undervisningen tilrettelagt

Det kræver en selvstændig og engageret indsats at gennemføre en akademiuddannelse. En stor del af undervisningen er projektarbejde. Projektarbejdet indebærer, at man har mulighed for selv at påvirke indholdet af sin uddannelse ved valg af emner til de skriftlige arbejder. Men det indebærer også, at man selv skal søge oplysninger og strukturere sit arbejde. De skriftlige arbejder udarbejdes oftest i grupper, så man udvikler sine evner til at samarbejde og udnytte den enkeltes evner bedst muligt. Én er måske bedst til det praktiske og kan føre an her, mens en anden står for det teoretiske overblik. Imidlertid er det vigtigt, at alle deltager aktivt i hele processen.

Det er almindeligt at føle sig frustreret i perioder i løbet af studiet: Har jeg valgt den rigtige uddannelse? Jeg kan ikke nå at læse, det jeg bør. Kan jeg bestå? Kan jeg få arbejde, når jeg er færdig. Det kan falde sammen med ekstra belastninger i privatlivet: sygdom i familien, flytning eller lignende. I den situation kan det være en god idé at tage en snak med studievejlederen og/eller en af lærerne.

Studiets formål

Akademi Uddannelsen i Sundhedspraksis henvender sig til personer, der varetager eller påtænker at varetage kvalitets- og udviklingsorienteret arbejde indenfor et tværfagligt og tværsektorielt samarbejde. Uddannelsen bidrager til at udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse inden

for arbejdsområdet, og i det omfang det er relevant, skærpe interessen for iværksætter- og selvstændighedskultur.

Jævnfør lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse for voksne, er det uddannelsens overordnede formål at give voksne mulighed for at forbedre såvel erhvervskompetence som den personlige kompetence. I uddannelsens indhold og tilrettelæggelse tages der hensyn til den studerendes arbejds- og livserfaring og dennes muligheder for at kombinere uddannelsen med tilknytning til arbejdsmarkedet.

Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis udbydes med hjemmel i følgende:

- Lovbekendtgørelse nr. 881 af 08/08/2011 om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- Lovbekendtgørelse nr. 952 af 02/10/2009 om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.

Den landsdækkende studieordning for Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis er udarbejdet i samarbejde mellem de 6 udbydende institutioner. Studieordningen er udarbejdet i henhold til:

- Bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser inden for sundhed, pædagogik og forvaltning nr. 1338 af 14/12/2005
- Bekendtgørelse om prøve og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr.1016 af 24/08/2010
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20/03/2007

Ændringer i studieordningen foretages i et samarbejde mellem institutionerne og ved større ændringer godkendes disse af censorformandskabet, jf. prøvebekendtgørelsen..

Studieordningen er tilgængelig på SOSU Nord's hjemmeside www.sosunord.dk samt på www.praktikforum.sosunord.dk

Studiets mål

Det overordnede formål med Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis er at kvalificere voksne til, på et fagligt og metodisk grundlag, at kunne analysere og vurdere praksisnære problemstillinger, samt varetage funktioner på specialist- eller mellemliderniveau.

Uddannelsen skal bidrage til at udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse indenfor arbejdsområdet.

Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis har følgende mål:

At den studerende:

- kan arbejde kvalitets- og udviklingsorienteret med udgangspunkt i en forståelse for områdets faglige og teoretiske perspektiver, samfundsmæssige placering og forankring
- har opnået handlekompetence i forhold til at varetage generelle og specialiserede funktioner og opgaver inden for social- og sundhedsområdet i et tværfagligt og tværsektorielt samarbejde

- har faglige kompetencer til at beskrive, analysere og bearbejde praksisrelaterede problemstillinger med fokus på at dokumentere og prioritere handlemuligheder på et systematisk analytisk grundlag med inddragelse af relevante teoretiske perspektiver
- har styrket sine kompetencer til på en systematisk måde at arbejde beskrivende, analyserende, reflekterende og dokumenterende i forhold til egen praksis og teoretisk viden.

Overordnede begreber og taksonomier

Viden: At få kendskab til stoffet og kunne gengive det, dvs. at kunne genkende, skelne, genfortælle og beskrive. At kunne svare på spørgsmålene "hvem, hvad og hvilke".

Forståelse: At kunne forklare, formulere, give eksempler, se årsagssammenhænge og redegøre. At kunne svare på "hvorfor og hvordan".

Anvendelse: At kunne tilpasse sin viden til nye situationer, dvs. at anvende, afprøve, gennemføre, udarbejde, tilrettelægge og vælge. At kunne afgøre hvilken viden, der skal bruges for at løse en opgave og så bruge denne viden til at løse opgaven.

Analyse: At kunne opløse faktaviden i dens grundbestanddele med henblik på nærmere undersøgelse.

Syntese: At kunne udlede ny viden ud fra en analyse af eksisterende viden. At kunne sammenstykke delmængder af faktaviden, kombinere og se sammenhænge.

Vurdering: At kunne vurdere i hvilket omfang udsagn, teorier, metoder eller konkrete forslag er anvendelige i forhold til at nå et givet mål eller løse en given problemstilling

Den danske Kvalifikationsramme

Der opereres med en tredeling i den taksonomiske beskrivelse af læringsudbytte i forhold til uddannelsens mål:

- Viden
- Færdigheder
- Kompetencer

Kategorien viden handler om området viden og forståelse og inddeles i følgende parametre/underkategorier:

Vidensfeltet: Det basale vidensområde som det enkelte uddannelsestrin arbejder med, herunder hvorvidt det drejer sig om viden om praksis, om teori og metode eller om anvendelse af teori og metode samt om hvorvidt det drejer sig om forskningsbaseret viden på internationalt niveau.

Forståelses- og refleksionsniveauet: Den forståelse og refleksion dimittender på det enkelte uddannelsestrin forventes at være i stand til at udvise i forhold til vidensområdets begreber, teorier, metoder, praksis eller videnskabelige problemstillinger.

Kategorien færdigheder kan karakteriseres som dimittendernes centrale kunnen og inddeles i følgende tre parametre/underkategorier:

Typen af færdigheder: Beherskelsesgraden af forskellige typer af færdigheder og karakteren af disse, fx faglige eller videnskabelige metoder.

Vurdering og beslutning: Evne til vurdering og beslutning, udvælgelse af metoder og teorier. Her differentieres niveaumæssigt ud fra hvorvidt det drejer sig om vurdering af praksisnære eller teoretiske problemstillinger af større eller mindre kompleksitet samt graden af selvstændig beslutningstagen og udvælgelse på baggrund af den konkrete vurdering.

Formidling: Gradueringen af dimittendens evne til at formidle eller diskutere konkrete problemstillinger og løsninger til forskellige modtagergrupper.

Kategorien kompetencer omhandler i overensstemmelse med *Den europæiske Kvalifikationsramme* dimittendernes personlige og selvstændige anvendelse af viden og færdigheder. Kompetencerne konkretiseres i følgende tre underkategorier:

Handlingsrummet: Viden i de konkrete arbejdsmæssige sammenhænge hvor færdighederne skal kunne bringes til udfoldelse i mere eller mindre uforudsigelige og komplekse sammenhænge.

Samarbejde og ansvar: Her lægges der vægt på evne til at indgå i samarbejde og indtage en mere eller mindre selvstændig eller direkte igangsættende rolle i forhold til forskellige faglige og tværfaglige samarbejder på forskellige niveauer og med forskellige grader af ansvar.

Læring: Her lægges der vægt på de færdige kandidaters evne til at tilegne sig ny viden og færdigheder i mere eller mindre strukturerede og velkendte sammenhænge med mere eller mindre selvstændighed.

Inddelingen indebærer at *færdigheder* bliver en forholdsvis bred kategori som omfatter det taksonomiske niveau der ofte benævnes *kvalifikationer*. Skellet mellem færdigheder og kompetencer går netop der hvor kandidaten mere eller mindre af egen kraft/på eget initiativ, selvstændigt overfører konkrete færdigheder til nye områder, sammenhænge og handlingsrum.

VVU-graden (AU)	
	Personer der opnår VVU-graden (AU)
Viden	<ul style="list-style-type: none"> • Skal inden for et specialiseret område have viden om erhvervets/fagområdets anvendte teori og metode samt om praksis • Skal kunne forstå begreber og metoder • samt kunne reflektere over erhvervets anvendelse af begreber og metoder
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> • Skal kunne anvende et afgrænset sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder inden for den valgte specialisering • Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder • Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> • Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer inden for den valgte specialisering • Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang • Skal i en struktureret sammenhæng kunne udvikle egen praksis i relation til specialiseringen
Arbejdsomfang	60 ECTS-point

Viden og forståelse	
Vidensfeltet	Skal inden for et specialiseret område have viden om erhvervets/fagområdets anvendte teori og metode samt om praksis
Forståelses- og refleksionsniveauet	Skal kunne forstå begreber og metoder samt kunne reflektere over erhvervets anvendelse af begreber og metoder
Færdigheder	
Typen af færdigheder	Skal kunne anvende et afgrænset sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder inden for den valgte specialisering
Vurdering og beslutning	Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
Formidling	Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag til samarbejdspartnere og brugere
Kompetencer	
Handlingsrummet	Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer inden for den valgte specialisering

Samarbejde og ansvar	Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
Læring	Skal i en struktureret sammenhæng kunne udvikle egen praksis i relation til specialiseringen

Studiets opbygning og omfang

- En Akademiuddannelse i Sundhedspraksis udgør et selvstændigt afrundet uddannelsesforløb, der sammen med mindst 2 års relevant erhvervs erfaring, giver et afgangsniveau svarende til en kort videregående uddannelse.
- Studiet er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år.
- Uddannelsens moduler og projekter er tildelt point efter European Credit Transfer System (ECTS-point). ECTS-pointsystemet er en kvantitativ værdi, der udregnes efter den arbejdsbelastning, der er forbundet med at gennemføre det pågældende fagmodul og/eller projekter.

En Akademiuddannelse i Sundhedspraksis omfatter i alt 6 afgrænsede moduler:

- 4 fagmoduler, svarende hver til 10 ECTS-point, inden for bekendtgørelsens faglige område.
- Et specialeforløb, svarende til 10 ECTS-point, der skal give den studerende mulighed for perspektivering og fordybelse inden for et eller flere af de fagmoduler, den studerende har gennemført.
- Et afgangspjekt, svarende til 10 ECTS-point, der afslutter uddannelsen, og hvor den studerende skal dokumentere evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål eller inden for formålet for det profilforløb, som den studerende har gennemført. Den studerende skal gennemføre det afsluttende afgangspjekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen, herunder specialeforløbet.

Akademiuddannelsen i Sundhedspraksis

De obligatoriske og de valgfrie fagmoduler kan tages i tilfældig rækkefølge.

Obligatorisk fagmodul

Professionel praksis i sundhedssektoren

Obligatorisk fagmodul

Sundhedspraksis

To valgfri fagmoduler, hvor følgende er tilknyttet profilforløbet

Valgfri fagmodul

**Sammenhængende
patientforløb**

Valgfri fagmodul

**Tværfaglige
funktionsområder i
sundhedspraksis**

Specialeforløb

Afgangprojekt

Dimittendernes titel

Den, der har gennemført alle ovenstående 6 moduler har ret til at anvende betegnelsen Akademiuddannet i Sundhedspraksis. Betegnelsen på engelsk er: Academy Profession (AP) Degree in social Sciences, Health Practise.

Den, der har gennemført en Akademiuddannelse, men som har valgt andre valgmoduler end ovenstående 2, har ret til at anvende betegnelsen AU (akademiuddannet).

Betegnelsen på engelsk er: Academy Profession (AP) Degree in Social Sciences.

Den, der har gennemført 4 fagmoduler har ret til at anvende betegnelsen Humanom.

Betegnelsen på engelsk er: Academy Foundation (AF) Degree in Social Sciences.

De enkelte fagmoduler i Akademiuddannelsen kan også bruges som fleksibel uddannelse, der kan bruges til at imødekomme aktuelle behov for efter- eller videreuddannelse inden for et eller flere fagområder.

Den udbydende institution kan godkende, at en Akademiuddannelse inden for sundhed, pædagogik og forvaltning eller humanomuddannelse kan omfatte 1 valgfrit fagmodul uden for bekendtgørelsens faglige område, når det overordnede formål er opfyldt.

SOSU Nords værdigrundlag

Studiet er udarbejdet med baggrund i de krav som love og bekendtgørelser stiller og ud fra SOSU Nords centrale og synlige værdier: respekt, troværdighed, tillid. Disse værdier kommer til udtryk gennem ligeværdig dialog, åbenhed, medbestemmelse, medansvar, tolerance, kompetence og respekt for forskellighed samt individualitet, et godt informations- og kommunikationsniveau og gode samarbejdsrelationer. På den baggrund opfordres de studerende til at gøre brug af deres demokratiske indflydelse og dermed være med til at præge studiet.

SOSU Nords pædagogiske målsætning

På SOSU Nord arbejdes der bevidst efter, at den studerende gennem egen læring opnår at

- bliver bevidst om at opsøge viden
- tager medansvar for egen læreproces
- indgår i et samarbejde med lærere/vejledere i undervisningsforløbet

Problembaseret læring

Hos SOSU Nord undervises du ud fra princippet om problembaseret læring (PBL).

Det betyder at dine spørgsmål og erfaringer bruges i undervisningen og at det faglige knyttes tæt til situationer, du vil møde i dit fremtidige arbejdsliv.

Undervisningen veksler mellem oplæg, diskussioner, øvelser og gruppearbejde med omdrejningspunkt i konkrete praktiske problemstillinger. Undervisningsformen understøtter således udviklingen af dine personlige og faglige kompetencer.

Problembaseret læring betyder

- at det faglige indhold primært tilegnes gennem arbejdet med tværfaglige problemstillinger og problemsituationer i nær tilknytning til praksis
- at grundlaget for læring er egne spørgsmål og problemformuleringer. Læring bliver herved en aktiv og ansvarsudviklende proces, hvor tidligere kundskaber og erfaringer inddrages
- at underviseren fungerer som igangsætter og inspirator ved at give faglige oplæg og præsentere problemorienterede temaer
- at underviseren indtager en vejledende og støttende rolle i lærerprocessen
- at samarbejdet mellem underviseren og studerende bygger på gensidig respekt for forskelle i erfaringer og vurderinger

Undervisnings- og arbejdsform

Hvert af de 6 moduler i studiet har en temarække, som bliver præsenteret og uddybet ved modulets opstart. Undervisningsformen er en vekselvirkning mellem læreroplæg, gruppearbejde, diskussioner og studieopgaver, f.eks. læsning og fremlæggelse af udvalgte tekster

Til hvert modul udleveres der en liste med udvalgt, anbefalet litteratur

Hvert modul begynder med en introduktion. Formålet er at skabe overblik over modulet og forudsætninger for et godt studiemiljø. Underviserne arbejder her på at skabe gode relationer mellem de studerende og at oplyse om uddannelsen og undervisningen. Den studerende introduceres desuden til anvendelse af bibliotek og søgning i studierelevante databaser.

Til hvert modul skal der fremstilles en skriftlig opgave. De studerende opfordres til at arbejde i grupper, da det for mange fremmer mulighederne for læring.

Studiesprog

Undervisningen foregår på dansk, ligeledes vil litteratur og opgaver være skrevet på dansk.

Generelt gælder, at opgaverne skal være skrevet i et forståeligt sprog efter gældende retskrivning. Der må kun anvendes forkortelser, der er godkendt ifølge dansk retskrivning.

Obligatoriske fagmoduler

Uddannelsen har to obligatoriske fagmoduler

Modul: Professionel praksis i sundhedsvæsenet (obligatorisk)

Modulet har fokus på sundhedsvæsenets samfundsmæssige organisatoriske og kulturelle rammer og vilkår – og på den professionelles rolle i relation hertil.

Mål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende kan:

- anvende sine kompetencer til at analysere og forstå samfundsmæssige og organisatoriske rammer og forandrings betydning for arbejdet i social – og sundhedsområdet
- anvende sin viden og forståelse for organisationers og kulturers betydning for samarbejde mellem de professionelle og borgeren
- anvende sin forståelse for menneskets eksistens og borgerens muligheder og begrænsninger ved forskellige levevilkår, livsformer og sundhedstilstand
- handle på baggrund af en forståelse af dilemmaer og konflikter i medmenneskelige relationer i forhold til såvel borgere som kollegaer

Indhold

- Politiske og administrative styringsformer samt organisatoriske rammer og vilkår for borgere og medarbejdere i sundhedsvæsenet, herunder fagprofession og identitet
- Teorier og øvelser i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde med fokus på et forpligtende arbejdsfællesskab

- Teorier og øvelser i kommunikation
- Borgerens situation som bruger af social- og sundhedsvæsenet, herunder begreber som syg, sund, livsformer, levevilkår og kultur
- Magt og etiske problemstillinger i relation til samarbejdet med borgere og gruppe af borgere og kollegaer
- Kulturforståelse, herunder ikke-dansk kultur i sundhedsvæsenet

Eksamen

Modulet afsluttes med en synopsis med efterfølgende mundtlig eksamen med intern bedømmelse. Synopsis må fylde 5 normalsider à 2400 anslag uafhængig af antal medlemmer i gruppen.

Eksamen varer 30 minutter. 5 minutter til oplæg og 15 minutter til samtale. Votering og tilbagemelding 5-10 minutter.

Der gives en samlet karakter for synopsis og den mundtlige præsentation.

Modul: Sundhedspraksis (obligatorisk)

Modulet har fokus på den studerendes evne til at analysere komplekse praksisnære problemstillinger samt opstille konkrete, prioriterede løsningsforslag i samarbejde med borgeren, pårørende og samarbejdspartnere samt dokumentere og kvalitetsudvikle praksis.

Mål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende kan:

- anvende sin forståelse for hvordan teorier og forskellige metoder kan indgå i den daglige arbejdspraksis
- anvende sine handlekompetencer til i konkrete praksissituationer at foretage nuancerede beskrivelser og analyser af praksis ud fra forskellige perspektiver med afsæt i relevant praksiskundskab og teoretisk viden
- anvende sin forståelse for betydning af dokumentationsformer og redskaber
- dokumentere og evaluere egen og fælles praksis

Indhold

- Studiemetoder, herunder søgning og bearbejdning af tekster
- Træning i refleksion, analyse og skriftlighed af faglige argumenter
- Vidensformer og læringsteori i relation til praksis
- Dokumentation og evalueringsmetoder og modeller
- Evalueringskultur, herunder etiske aspekter ved dokumentation og evaluering
- Finde og forstå relevant ny viden inden for eget praksisfelt

Eksamen

Skriftlig opgave med ekstern bedømmelse. Opgaven kan ikke skrives i grupper.

Opgaven må fylde 10 normal sider à 2400 anslag.

Der gives en karakter for den skriftlige opgave.

Valgfrie fagmoduler

Der er godkendt to valgmoduler til Akademiuddannelsen i sundhedspraksis. Den studerende kan dog vælge at kombinere sin Akademiuddannelse med valgmoduler fra andre Akademiuddannelser.

Modul: Sammenhængende patientforløb (valgfrit modul)

Modulet har fokus på at styrke den studerendes viden og handlekompetencer for at kunne udføre funktioner inden for sammenhængende patientforløb. Modulet skal endvidere give den studerende indsigt og forståelse for udvalgte fagområder, som for eksempel gerontologi, patientologi og psykiatri.

Mål

Ved modulets afslutning er det målet, at den studerende:

- har indsigt og forståelse for og kan anvende begreber og metoder, der knytter sig til pleje og omsorg i relation til modulets sammenhængende patientforløb
- har viden og forståelse for fagområdets centrale områder og kan anvende disse i den daglige praksis
- kan reflektere over de faglige og etiske problemstillinger som knytter sig til borgergrupper som f.eks. psykiatriske patienter, minoritets grupper og svage ældre borgere
- kan koordinere indsatser og formidle praksisnære problemstillinger til relevante samarbejdspartnere, borgere og pårørende
- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til sammenhængende patientforløb
- kan reflektere over og evaluere egen og andres indsats i forhold til udvikling af praksis

Indhold

- Teori og metode i relation til fagområdet
- Menneskesyn og konsekvenser for udøvelse af pleje og omsorg
- Kommunikationsteorier og det kommunikative aspekt i det tværfaglige samarbejde
- Konflikt håndtering og løsningsmodeller
- Pædagogisk praksis og formidling
- Det syge menneske i et flerkulturelt perspektiv
- Refleksion over forskningsresultaters betydning for problemstillinger fra egen praksis

Eksamen

Mundtlig eksamen med intern bedømmelse på baggrund af skriftlig opgave.

Opgaven må fylde 10 normalsider à 2400 anslag ved en individuel opgave. Ved to i gruppen må der skrives 15 normalsider, ved 3 i gruppen må der skrives 20 normalsider og ved 4 i gruppen må der skrives 25 normalsider.

Eksamen varer 30 minutter. 5 minutter til oplæg og 15 minutter til samtale. Votering og tilbagemelding 5-10 minutter.

Der gives en samlet karakter for den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.

Modul: Tværfaglige funktionsområder i sundhedsvæsenet (valgfrit modul)

Modulet har fokus på at udvikle den studerendes kompetencer til jobfunktioner inden for tværfaglige indsatsområder, som for eksempel sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering.

Mål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende kan:

- anvende sin indsigt og forståelse for teorier, begreber og metoder af betydning for pleje og omsorgssituationer i relation til det konkrete funktionsområde
- anvende sin viden og videreudvikle sin handlekompetence inden for modulets funktionsområde
- forstå de faglige og etiske problemstillinger som knytter sig til funktionsområdet, lov og rammer
- reflektere over anvendelse af begreber og metoder med henblik på at kunne vurdere og evaluere egen og andres indsats
- formidle praksisnære problemstillinger til relevante samarbejdspartnere, borgere og pårørende

Indhold

- Teori og metode der knytter sig til pleje og omsorg i relation til funktionsområdet
- Kommunikations-, motivations- og forandringsteori og -metode
- Teoretisk og praktisk formidling inden for funktionsområdet
- Etiske dilemmaer i relation til indsatsområdet, herunder perspektiver på den professionelle og private magt
- Evaluering af egen og andres indsats

Eksamen

Mundtlig eksamen med ekstern bedømmelse på baggrund af skriftlig opgave.

Opgaven må fylde 10 normal sider à 2400 anslag ved en individuel opgave. Ved to i gruppen må der skrives 15 normalsider, ved 3 i gruppen må der skrives 20 normalsider og ved 4 i gruppen må der skrives 25 normalsider.

Eksamen varer 30 minutter. 5 minutter til oplæg og 15 minutter til samtale. Votering og tilbagemelding 5-10 minutter.

Der gives en samlet karakter for den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.

Specialeforløbet

Formål

Formålet med modulet er at give den studerende mulighed for at profilere sin uddannelse gennem fordybelse inden for sundhed, pædagogik eller forvaltning. Samtidig er det formålet, at den studerende opnår en specialiseret kompetence, som bygger på fordybelse og perspektivering af et selvvalgt emne inden for fagområdet. Endvidere opnår den studerende kendskab til de centrale begreber indenfor vidensproduktion i samfundsvidenskaberne.

Eksamen

Eksamen med ekstern bedømmelse med udgangspunkt i et afleveret projekt. Karakteren gives på grundlag af en samlet bedømmelse af det skriftlige projekt og den mundtlige eksamination, der sker med udgangspunkt i projektet. Projektet må fylde 25 normalsider à 2400 anslag. Omfanget er uafhængigt af antal medlemmer i gruppen.

Eksamen varer 30 minutter. 5 minutter til oplæg og 15 minutter til samtale. Votering og tilbagemelding 5-10 minutter.

Afgangsprojekt

Formål

Det afsluttende eksamensprojekt har til formål at opøve den studerendes kompetence til på et analytisk og metodisk grundlag at kunne tage del i praksisnære og komplekse problemløsningsprocesser inden for fagområdet. Den studerende skal ud fra fagområdets metoder og modeller kunne beskrive og analysere en praksisnær problemstilling samt opstille og argumentere for forslag til løsning og handlemuligheder.

Eksamen

Mundtlig eksamen med ekstern bedømmelse med udgangspunkt i skriftligt projekt. Det skriftlige projekt skal have et omfang på max. 25 normal sider à 2400 anslag. Omfanget er uafhængigt af antal medlemmer i gruppen. Projektet skal gennemføres indenfor centrale problemstillinger i uddannelsen, herunder specialeforløbet.

Karakteren gives på grundlag af en samlet bedømmelse af det skriftlige projekt og den mundtlige præstation, der sker med udgangspunkt i projektet.

Eksamen varer 30 minutter. 5 minutter til oplæg og 15 minutter til samtale. Votering og tilbagemelding 5-10 minutter.

Skriftlige opgavetyper

I løbet af studiet er der krav om forskellige typer af skriftlige opgaver. Konkret er der i alt i løbet af de 6 moduler krav om 1 synopsis, 3 skriftlige opgaver og 2 skriftlige projekter.

Synopsis

En synopsis er en undersøgelse, der dokumenteres i 3 former: skriftlig, mundtlig og dialog/diskussion. Skriftligt i form af et antal tekstsider, mundtligt i form af en fremlæggelse og diskussion i form af eksamination med eksaminator og censor.

Med udgangspunkt i modulets indhold og teorier udarbejder den studerende en synopsis, der danner grundlag for den efterfølgende individuelle mundtlige eksamination.

En synopsis er en struktureret præsentation af den studerendes undersøgelse og bearbejdning af et valgt emne. En synopsis er ikke beskrivende men mere en appetitvækker i forhold til den mundtlige fremstilling.

Med synopsis opgaven er det vigtigt at huske på, at den ikke i sig selv udgør eksamen. Eksamen er en tredelt eksamen, hvor synopsis opgaven udgør den første del, og et mundtligt oplæg samt den efterfølgende dialog/diskussion mellem den studerende, eksaminator og censor udgør de to sidste. Under arbejdet med synopsis er det derfor vigtigt, at den studerende medtænker den mundtlige del af opgaven, idet de to dele tilsammen udgør præsentationen af den studerendes undersøgelse, resultater og viden.

Nogle dele af en undersøgelse egner sig til at præsentere skriftligt struktureret i en synopsis: de indledende tanker, afgrænsning af undersøgelse, fakta omkring undersøgelse.

Andre dele skal præsenteres mundtligt, før de kommer til deres ret: argumentation for emnet, diskussionsemner, hvordan den studerende er nået analytisk frem til sin konklusion samt perspektivering.

Den skriftlige del af en synopsis bør indeholde følgende elementer:

- Forside
- Indledning
 - I indledningen gøres rede for emnets relevans
- Problemformulering
- Metode
- Teori
- Evt. analyse
- Kildehenvisninger
- Evt. dagsorden til den mundtlige fremstilling

Den mundtlige del af en synopsis indeholder følgende elementer:

- Evt. analyse
- Resultater
- Løsningsforslag
- Vurdering
- Konklusion
- Evt. forslag til dagsorden for den efterfølgende diskussion

Det er i den mundtlige del det selvstændige, det fagligt interessante fylder meget, så det kan fungere som et springbræt til den efterfølgende diskussion.

Diskussionen kan indeholde følgende:

- Spørgsmål
- Debat
- Diskussion af resultater
- Konklusion på problemformuleringen
- Perspektivering

Skriftlig opgave

En skriftlig opgave tager afsæt i en relevant problemstilling, der efterfølgende bliver analyseret og belyst via teorier og metoder præsenteret på modulet. Den skriftlige opgave kan f.eks. godt have sit afsæt i en tekst eller en undersøgelse udarbejdet af andre.

I ugerne hvor den studerende arbejder med den skriftlige opgave fungerer underviseren som vejleder.

En skriftlig opgave bør indeholde følgende elementer.

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
 - I indledningen gøres rede for emnets relevans
- Problemformulering
- Teori og metode
- Analyse
 - løsningsforslag
- Konklusion
- Perspektivering
- Kildeangivelser
- Eventuelle bilag

Projekt

Et projekt er en undersøgelse og en analyse af et relevant fagligt problem. Projektet er styret af den/de studerendes valg af hvad projektet skal handle om. Det valgte problemfelt skal godkendes af underviseren.

Det skriftlige projekt er en dokumentation af den/de studerendes undersøgelse og analyse af et fagligt relevant problem. Formålet med projektskrivning er, at opnå indsigt i det valgte problemfelt og dermed overfor andre kunne dokumentere og argumentere for resultaterne og konklusionerne.

I ugerne hvor den studerende arbejder med den skriftlige opgave fungerer underviseren som vejleder.

Det skriftlige projekt bør indeholde følgende elementer.

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
 - I indledningen gøres rede for emnets relevans
- Problemformulering
- Metodevalg
- Præsentation af teori
- Præsentation af empiri – egne eller andres iagttagelser og refleksioner fra praksis
- Evt. Ny empiri
- Analyse
 - løsningsforslag
- Konklusion

- Perspektivering
- Kildeangivelser
- Evt. bilag

Tekniske retningslinjer

Følgende er vejledning til formalier for de ydre rammer for en god opgave. Formalia bidrager til, at det faglige indhold bliver lettere tilgængeligt og overskueligt. Med andre ord bliver det nemmere for ens læser at tilegne sig det stof, man ønsker at formidle, når det leveres i en let tilgængelig form.

Omfang, layout og antal opgaver

Opgaver skal skrives på computer, og skrifttypen skal være Times New Roman. Skriftstørrelsen skal være 12-pkt. og linjeafstand 1½. En normal side er på dette studie 2400 anslag med mellemrum pr. side. Forside, indholdsfortegnelse, kildeangivelse, og evt. bilag tæller ikke med i opgaven. Hvis der anvendes Bilag, skal der i opgaven være henvist til bilaget.

Der skal anvendes standard sideopsætning på pc'en, (Top og bund margen 3 cm; højre og venstre margen 2 cm.) Siderne nummereres, dog ikke forside, indholdsfortegnelse, kildeangivelse og evt. bilag. Opgaven hæftes sammen. Tilbudsmapper og tilsvarende må ikke anvendes.

Opgaverne afleveres i A4-format, og der må kun skrives på den ene side af papiret.

Forside

Forsiden er det første, man som læser bliver præsenteret for. Den bør derfor indeholde en række informationer, der præsenterer emne og indhold samt bidrager med praktiske oplysninger.

Følgende bør fremgå af forsiden

- Titel på opgaven samt evt. undertitel
- Navn(e) og studienumre på den/de studerende, der har udarbejdet opgaven
- Holdnummer
- SOSU Nords navn og adresse
- Modul og uddannelse
- Opgavetype (eks. Synopsis)
- Vejleder
- Tidspunkt for aflevering
- Antal anslag

Uddannelsens forskellige opgavetyper er beskrevet i afsnittene om de enkelte moduler.

Der udleveres i forbindelse med undervisningen et bilag, der beskriver en metode til kildehenvisninger.

Alle opgaver på studiet skal afleveres i 3 eksemplarer.

Eksamen

Formål

Formålet med eksamen er at dokumentere i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for modulet og uddannelsen. Disse mål og krav er fastsat i Bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser inden for sundhed, pædagogik og forvaltning nr. 1338 af 14/12/2005.

Jævnfør bekendtgørelsen består uddannelsen af 6 moduler obligatoriske eller valgfrie. Der indgår en prøve i hvert modul, og de 6 moduler tæller hver 10 ECTS point.

Det er et krav, at den studerende har bestået samtlige 6 moduler for at kunne få udstedt et bevis for afsluttet uddannelse. Den studerende kan efter bestået eksamen på det enkelte modul få udleveret bevis for det enkelte modul.

Planlægning af eksamen

Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver, men de studerende kan skrive opgaver i grupper, bortset fra den skriftlige opgave i modulet sundhedspraksis.

Ved aflevering af skriftlige opgaver betragtes den studerende som tilmeldt eksamen. Når eksamensplanerne offentliggøres for de mundtlige eksamener, skal hver enkelt studerende kontrollere, at de er registeret på listen og dermed tilmeldt eksamen.

I tilfælde af at en studerende, der er tilmeldt eksamen ikke møder op, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøveforsøg som påbegyndt.

Ved eksamener hvor et skriftligt produkt skal bedømmes uden mundtlig prøve, er det en forudsætning at opgaven er afleveret rettidigt, for at den studerende kan få sin opgave vurderet.

Vurderingen sker ud fra 7-trinsskalen jævnfør Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20/03/2007

Omprøve

Studerende, der ikke har opnået karakteren 2 ved såvel skriftlig som mundtlig eksamen, tilbydes en reeksamination snarest muligt. En prøvegang er brugt, når prøven er begyndt. Eksaminanden kan indstille sig 3 gange til samme prøve. Institutionen kan tillade op til 2 gange mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed er ikke usædvanlige forhold

I deltagerbetalingen til det enkelte modul er der medregnet 2 eksamensforsøg. Hvis den studerende skal til eksamen igen, skal der betales for en ny eksamen.

Beståede prøver kan ikke tages om.

Sygeeksamen

Ved sygdom skal der foreligge en lægeerklæring, som giver ret til sygeeksamen. Skolen fastsætter tidspunktet for sygeeksamen.

Særlige vilkår

Der kan tilbydes særlige eksamensvilkår til eksaminander, der måtte have behov derfor.

Klage over eksaminationen

Klager over forhold ved eksaminationen indgives til skolen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Og skal indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort.

Eksamens regler

Ved mundtlige prøver må den studerende anvende elektroniske hjælpemidler.

Mundtlig eksamination er offentlig.

Ved en individuel prøve, hvor eksaminanden eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksaminationslokalet, før de selv er blevet eksamineret.

Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen. Institutionen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære voteringen.

En eksaminand, der under en prøve skaffer sig uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave, skal af institutionen bortvises fra prøven.

Opstår der under eller efter en prøve formodning om, at en eksaminand uretmæssig har skaffet sig, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet, bortviser institutionen eksaminanden fra prøven.

Bedømmerne (eksaminator og censor)

Ved bedømmelse af eksaminandens præstation medvirker censorer.

En censor skal have

- Indgående kendskab til modulet eller modulområdet forudsætninger, mål og metode
- Specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
- Viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagerens situation og behov

Eksaminator tilstræbes at være den studerendes underviser/vejleder.

Lærere der underviser på uddannelsen har kandidatniveau eller tilsvarende niveau opnået gennem anden videregående uddannelse og relevant erhvervs erfaring, der kan dokumentere det faglige og teoretisk niveau.

ABC – praktiske oplysninger

Adresse og telefon nummer

SOSU Nord
Kursus- og Udviklings Center
Østre Allé 91
9000 Aalborg
telefon 72 21 81 00

E - Mail: KUC@SOSUnord.dk
www.sosunord.dk

Administration

Har du spørgsmål i forhold til administration af studiet er du velkommen til at rette henvielse til uddannelseskoordinator Marianne Stage, eller sekretær Anna Lise Villum telefon 72 21 81 00.

Alkohol- og rygepolitik

Øl og spiritus må ikke nydes på SOSU Nord. Ved særlige arrangementer kan der dispenseres for reglerne. SOSU Nord er røgfrit, der må derfor kun rygges udenfor.

Bibliotek

SOSU Nord har et bibliotek i Kursus og Udviklings Center(KUC), Vodskov, Svenstrup og Hjørring. På biblioteket findes der bøger, film, pjecer og tidsskrifter, der dækker emner, som er relevante for uddannelsen. Desuden er der i KUC en pædagogisk samling. På bibliotekerne er der mulighed for at få hjælp af bibliotekarerne samt søge på internettet.

Åbningstider:

Kursus og Udviklings Center: Biblioteket er åbent hver dag fra kl. 8.00 til kl. 15.30. Annette er på biblioteket tirsdage og Anne-Mette er på biblioteket fredage begge dage fra 8.00 – 15.00

Vodskov afdelingen: Biblioteket er åbent hver dag kl. 08.00 til kl.15.30 Heidi/Anne-Mette er på biblioteket alle dage 8.30 – 14.00

Svenstrup afdelingen: Biblioteket er åbent hver dag fra kl. 8.00 til kl.15.30. Anne-Mette er på biblioteket: mandag-tirsdag og torsdag.

Hjørring afdelingen: Biblioteket er åbent hver dag fra 8.00 – 15.30. Annette er på biblioteket: mandag kl. 08.00 til kl. 15.00 og onsdag kl. 08.00 til kl. 15.00.

Hvem kan låne?

Alle skolens studerende, elever, kursister og personale kan låne bibliotekets materialer. Lånerkortet er dit sygesikringsbevis. Lånetid for bøger og tidsskrifter: 14 dage, eller efter nærmere aftale med en bibliotekar
Lånetid for film: 1 dag, eller efter nærmere aftale med en bibliotekar.

Bærbar computer

Hvis man har sin egen bærbar computer er man velkommen til at anvende den. Der vil være vejledning i opkobling til skolens netværk. Der kan i et vist omfang udlånes pc'er til de studerende.

Evalueringer

Studerende og undervisere evaluerer løbende den afholdte undervisning. Evalueringen kan ske mundtlig i klassen, ved uddeling af spørgeskemaer eller elektronisk.

Forsikringsforhold

Studerende ved Akademiuddannelsen/SOSU Nord er ikke dækket af ting- og personskaade opstået i forbindelse med undervisningen på Akademiuddannelsen/SOSU Nord, med mindre det kan dokumenteres, at disse skyldes grov uagtsomhed fra Akademiuddannelsen/SOSU Nord side.

Fotografering

Ved studiestart fotograferes alle de studerende. Efter fotografering har man mulighed for at få et studiekort.

IT-faciliteter

Ved uddannelsens start oplyses om e-mail adresser, så de faste undervisere har mulighed for at give kollektive meddelelser til holdet.

Der er i et vist omfang mulighed for at låne en pc.

HUSK altid at have sikkerhedskopi af vigtige opgaver på f.eks. et USB stik.

Kantine

Kursus og Udviklings Center har egen kantine med et udvalg af forskellige tilbud.

Om morgenen kan du købe:

Brød og kager. Kaffe, te, kakao, mælkeprodukter og frisk frugt.

Til frokost kan du købe:

Salat, sandwich, lune retter, frisk frugt og kage.

Åbningstider

Kantinen er åben fra 8.30 – 12.30 hver dag

Køleskab

Der er køleskabe i forgangen ved kantinen, hvor du kan opbevare din madpakke. Du er velkommen til at spise din madpakke i kantinen, da det ikke er tilladt at spise i klasseværelserne.

Kopiering

De studerende betaler for kopiering af materialer.

Lærebøger

De studerende skal selv betale deres lærebøger. Ved modulets start får man oplyst hvilke bøger og andre materialer man har brug for til det enkelte modul.

Skema

Ved studiestart udleveres et skriftligt uddannelses program med angivelse af indhold til de forskellige fremmødedage. Så vidt muligt vil anbefalet litteratur blive oplyst forud til de enkelte dage. Det anbefales meget at få læst litteraturen løbende, da der er en del læsestof til hvert modul.

Der kan komme ændringer til det udleverede program.

Studiekort

Hvis man deltager i skolens fotografering har man mulighed for at få et studiekort.

Studievejledningen

Har man brug for studievejledning er man velkommen til at kontakte Marianne Stage på telefon 72 21 81 64 mast@sosunord.dk

SVU

Studerende på heltidsuddannelse har mulighed for at søge SVU (Statens Voksen Uddannelsesstøtte) www.svu.dk

Såfremt man vil ansøge om SVU, skal man henvende sig til en SVU administrator.

Følgende er SVU administratorer

- A-kasser
- Professionshøjskolen Nordjylland University College

Det er den studerendes eget ansvar at sætte sig ind i de gældende regler.

Udmeldelse

Ønsker en studerende at afbryde uddannelsen, meddeles dette skriftligt til SOSU Nord sekretær Anna Lise Villum. Deltagerbetaling refunderes ikke.

Undervisere

Navne på underviserene vil fremgå af uddannelsesprogrammet for det enkelte modul.

WEB adresse

www.sosunord.dk – hvor man kan finde oplysningerne om studiet