

RETNINGSLINJER FOR INNLEVERING AV LOGG OG EKSAMEN

SPED4941 SPRÅK- OG LESEVEILEDNING

HØST 2011 og VÅR 2012

Kurset som Etterutdanning

Skal en ta kurset og få det godkjent som etterutdanning (dvs uten eksamen og uten å få studiepoeng) må studenten ha deltagelse i 90 % av forelesningene og i kollokviegruppene, foruten gjennomføring av et prosjekt på egen skole. Ettersom loggen er en forberedelse til eksamensoppgaven bortfaller også denne ved etterutdanning.

Kurset som Videreutdanning med studiepoenggivende eksamen

LOGG

For å kunne gå opp til eksamen, er det nødvendig å ha bestått Loggen. Loggen skal være en 5-siders individuell *loggrapport* som skal oppsummere det man har opplevd og satt fokus på i den forløpne perioden.

Loggen vurderes godkjent/ikke godkjent. Betingelsen for at man kan avlevere eksamensoppgave er at loggen er godkjent. Loggen er en selvstendig individuell oppgave.

Frist for å levere logg: 14.03 2012

Loggen innleveres via Innleveringsmappen i Fronter.

Filen med Loggen skal ha ditt eget navn i tittelen, eks: *logg_hans_hansen.doc*

Filformatet bør være .pdf, .rtf eller .doc.

Navn på studenten og skole/arbeidssted skal skrives på forsiden.

Loggen skal være på 5 sider (+ forside og evt vedlegg).

For detaljer rundt loggskrivingen, se under.

EKSAMEN

Eksamensoppgaven er en selvstendig individuell oppgave.

Eksamensoppgavens tema må godkjennes av veileder etter at loggen er godkjent.

For detaljer rundt eksamensoppgaveskrivingen, se under.

Kandidatnummer

Alle studenter vil finne sitt kandidatnummer ved å logge seg inn på studentweb med universitetets brukernavn og passord ca 14 dager før innleveringsfristen.

Studentene skal ikke skrive sitt eget navn eller navn på skole e.l på oppgaven som kan identifisere besvarelsen, kun kandidatnummer.

Sensur

Sensuren vil falle tre uker etter innleveringsdatoen. Studentene får tilgang til sensuren i StudentWeb. Karakteropplysningene finnes under Innsyn og Eksamensresultat på menyvalgsiden.

Det vil bli gitt karakter A-F på oppgaven, der A er best og F er stryk (Failed).

Erklæring

Sammen med oppgaven skal det leveres inn ett Skjema for egenerklæring som ikke skal stiftes til besvarelsen. Der skriver man under på at man har skrevet besvarelsen selv, at den ikke har vært levert ved andre eksamener, fag eller institutter tidligere og at reglene for kildebruk og referanser er fulgt. Dersom obligatorisk erklæring ikke er levert, vil ikke oppgaven bli sensurert.

Innlevering

Besvarelsen skal være på inntil 10-15 maskinskrevne sider. Forside, innholdsfortegnelse, litteraturliste, obligatorisk erklæring og eventuelle vedlegg kommer i tillegg.

Det skal være 1 ½ i linjeavstand. Margene skal være ca 3 cm på både høyre og venstre side. Skriftstørrelsen skal være 12 med bruk av en proporsjonal skrifttype (f.eks. Times New Roman).

På forsiden av oppgaven skal det stå:

Kandidatnummer
Eksamen SPED4941
Dato for innlevering, 09.05.2012

NB! Besvarelsen skal leveres i **to** eksemplarer.

Besvarelsen og Skjema for egenerklæring leveres i ekspedisjonen i 4. etasje innen klokken 12.00 innleveringsdagen, eller sendes til:

Institutt for spesialpedagogikk
v/ Jorunn Yttri
PB 1140 Blindern
0318 Oslo

Kandidaten er selv ansvarlig for at besvarelsen kommer frem.

Opgaver som sendes med post må være poststemplet senest innleveringsdatoen.

På Skjema for egenerklæring skal du fylle inn emnekode SPED4941, dato og signatur.

Opgaven kan ikke faxes eller sendes elektronisk til instituttet. Besvarelser som leveres for sent vil ikke bli sensurert.

Frist for innlevering av eksamensoppgave: 09.05 2012

Referanser

Oppi alltid referanser. Det vil si at man alltid skal opplyse om kildene en bruker. Det skal oppgis referanser fordi leseren skal kunne gå tilbake til kildene og undersøke dem - enten for å lese mer eller for å sjekke om kilden er brukt riktig. Alle referanser som benyttes skal stå oppført i en litteraturliste til slutt i oppgaven.

For korrekt bruk av referanser og litteraturlister, henviser vi til heftet [APA](#).

Her er noen av de viktigste reglene når det gjelder referanser:

Ved direkte sitat fra bøker eller tidsskrifter vises det til forfatterens etternavn og bokens utgivelsesår samt evt sidetallet, f.eks. slik:

"Lesing og skriving er språklige prosesser (Lyster 2001). Frost (2008) mener også at dette kan påvirke....."

Litteraturliste

For korrekt bruk av litteraturliste, henviser vi til heftet [APA](#).

Noen av de viktigste reglene når det gjelder litteraturliste:

Litteraturlisten skal være i alfabetisk rekkefølge. Bare forfattere det er henvist til i teksten skal være med. Når det gjelder bøker, skal følgende opplysninger med: Forfatter(e) eller redaktør(er), utgivelsesår, tittel (skal kursiveres), utgivelsessted og forlag.

Frost, J. (1999). *Leseprosedyre på teoretisk grunnlag*. Oslo: Cappelen

Skogen, Kjell (2004). *Innovasjon i skolen - Kvalitetsutvikling og kompetanseheving*, Oslo: Universitetsforlaget.

Universitetet ser alvorlig på forsøk på fusk. Spørsmål om fusk i forbindelse med hjemmeeksamener kan dreie seg om at en innlevert oppgave

- er brukt av studenten til en tidligere eksamen
- er brukt av en annen person til en tidligere eksamen
- er utarbeidet av en annen person for studenten
- har gjengivelse eller sitater fra lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver osv. uten kildehenvisning.

Avskrift eller lett omskriving av alminnelig kjente lærebøker uten kildehenvisning betraktes ikke uten videre som fusk/forsøk på fusk, men ansees etter omstendighetene som en faglig umoden og uselvstendig besvarelse. Avskrift eller lett omskriving av mer "ukjente" publikasjoner eller andres oppgaver uten kildehenvisning kan betraktes som fusk/forsøk på fusk. Studentene skal lære hvordan de skal bruke kilder og referanser. Sammen med innlevering av hjemmeoppgaven skal studenten dessuten levere en erklæring.

Reaksjonen ved fusk/forsøk på fusk kan være at eksamensoppgaven annulleres og evt at studenten i tillegg utestenges fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved UiO i inntil ett år. Se <http://www.uio.no/admhb/reglhb/studier/andre-regelverk/fuskesaker.xml>

Loggskrivning som del av innovasjonsarbeid på egen skole:

Utdanningen skal kvalifisere deltakerne til i samarbeid med rektor å delta som veileder på egen skole ved gjennomføringen av skolens/kommunens plan for lese- og matematikkopplæringen. Deltakerne skal kunne gå aktivt inn å foreslå og gjennomføre justeringer der en ser det kan være nødvendig for å styrke innsatsen på skolen (se Skogen, 2004).

Så snart deltakeren har valgt et interessefokus (etter avtale med skolens ledelse), skal deltakeren begynne å skrive logg for å beskrive sin innsats og de utfordringer som oppstår i dette arbeidet. Det vil si, loggen blir en refleksjonslogg som i sitt forløp skal beskrive hvordan denne arbeidsprosessen har vært, hvilke barrierer og motstander man har møtt og hvilke utfordringer man etter hvert anser for de sentrale når en skal begynne arbeidet som språk- og leseveileder. På denne måten blir loggen etter hvert en systemanalyse av egen skoles/kommunes potensialer og utfordringer i forhold til endringsarbeid. Når en nærmer seg dato for avlevering av logg går man sine loggark igjennom og utarbeider en 5-siders *loggrapport* som da skal være en oppsummering av det man har opplevd og satt fokus på i den forløpne perioden.

En kan tenke seg følgende disposisjon for 5-siders oppsummeringen av loggen:

1. *Systemanalyse*: Beskrivelse av skolen og hvordan skolens planer for lesing og matte fungerer i praksis? Hvordan organiserer skolen lærersamarbeidet om lesing og matte? Kompetanseutviklingen? Evalueringsforhold?
2. *Problemanalyse*: Det velges et innsatsområde på bakgrunn av systemanalysen og det foretas en analyse av konkrete forhold som er viktige når en vil angripe dette problemet. Det kan være på mange nivåer: Administrasjon/organisering av lærersamarbeid, kollegialt samarbeid, faglig arbeid i klassene mv.
3. *Mål for innsats*: Det beskrives i handlingstermer hva en ønsker å oppnå.
4. *Plan og strategivalg*: Refleksjoner vedrørende valg av strategier i forbindelse med det valgte innsatsområdet og i forhold til de behovene en har merket seg på egen skole. Det gjelder planer og strategier på administrativt, kollegialt, klasse/elevnivå.

Eksamen: problemstilling

Valg av tema for eksamensoppgaven og utarbeidelsen av den er en naturlig fortsettelse av loggen. Loggskrivningen kan her ses som en slags datagrunnlag for å kunne beskrive omstendigheter rundt den konkrete innovasjon man ønsker å gjennomføre. For å gi den studerende optimale muligheter for å komme inn i en god arbeidsprosess, avtales med gruppen en dato for levering av en problemstilling. Når problemstillingene er levert og godkjent, tildeles hver studerende veileder, i et omfang av 1 time pr. deltaker.

I eksamensoppgaven må man besvare problemstillingen med en teoretisk underbygging, hvor især teori om veiledning, innovasjon og de faglige forhold vedrørende endringstiltakene blir fokusert. Her flettes da teori og praksis sammen. De tiltak som man ønsker å sette i verk må kunne begrunnes teoretisk vedr.

for eksempel veiledning, læring, teori om utvikling av lesing/matte, evaluering mv. En disponering kunne da se slik ut:

1. Valg av tema – oppsummering av punkt 1 og 2 vedr. loggskrivning.
2. Problemformulering – og valg av endringsstrategi med teoretiske begrunnelser. Strategien må romme både systemmessige, kollegiale, læringsmessige og faglige forhold.
3. Fagteoretisk grunnlag for innholdet i endringsmål (teorikapittel).
4. Detaljert plan for gjennomføring av prosjektet – med basis i teorien.
5. Kort beskrivelse av prosjektgjennomføringen - og vurdering i forhold til mål og teori.
6. Det fortsatte arbeidet.