



## **Professionsbachelor i kristendom, kultur og kommunikation**

### **Semesterbeskrivelse for 7. semester**

#### **2. PRAKTIK**

Semesterbeskrivelsen er godkendt den 09. august 2024  
Ret til ændringer forbeholdes

## Kolofon

### Dato

09. august 2024

### Semesterbeskrivelse, Professionsbacheloruddannelsen i kristendom, kultur og kommunikation

UC Diakonissestiftelsen

### 7. semester

Semesterbeskrivelsen tager udgangspunkt i Studieordning for professionsbacheloruddannelsen i kristendom, kultur og kommunikation (3K) 2023.  
Studieordning 2023 tager udgangspunkt i BEK nr. 1163 af 10. juli 2020.  
Formålet er at beskrive semesterets indhold, tilrettelæggelse og udprøvning af mål for læringsudbytte.  
Dette semester har et omfang på 30 ECTS-point, fordelt over ca. 21 uger.  
1 ECTS-point svarer til en studieindsats på ca. 27-28 timer, dvs. 1 uge (1,5 ECTS-point) svarer til en studieindsats på 41,25 timer.

<b>1. Indhold</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Opbygning af semesteret</b> .....	<b>4</b>
2.1 Praktikforberedelse .....	4
<b>3. Mål for læringsudbytte</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Indhold og pædagogisk tilrettelæggelse</b> .....	<b>5</b>
4.1 Studieaktivitetsmodel.....	5
4.2. Litteratur i forløbet.....	6
4.3. Vidensdeling på uddannelsesinstitutionen .....	6
<b>5. Forudsætninger for at gå til prøve</b> .....	<b>6</b>
5.1 Forudsætningskrav 1: Mødepligt.....	6
5.2 Forudsætningskrav 2: Praktikkontrakt.....	7
5.3 Forudsætningskrav 3: Skriftlig refleksionsopgave.....	7
5.4 Forudsætningskrav 4: Refleksions- og midtvejsamtale .....	7
<b>6.0 Prøve</b> .....	<b>8</b>
6.1 Prøveform .....	8
6.2 Prøvens tilrettelæggelse .....	8
6.3 .....	9
<b>7. Generelle prøvebestemmelser</b> .....	<b>9</b>
7.1 Forudsætningskrav Prøvens bedømmelse .....	9
7.2 Tilmelding til eksamen .....	9
7.3 Udarbejdelse og aflevering.....	10
7.4 Snyd, plagiering og forstyrrende adfærd.....	10
7.5 Syge- /omprøver .....	11
7.6 Klager over prøver .....	11
<b>8. Evaluering af semestret</b> .....	<b>11</b>
8.1. Afsluttende evalueringssamtale på praktikstedet: .....	11
8.2 Mundtlig og skriftlig evaluering .....	11

## 1. Indhold

7. semester består af 30 ECTS praktik (2. praktik)

## 2. Opbygning af semesteret

Målet med uddannelsens 2. praktikforløb er, at den studerende gennem deltagelse i og refleksion over praksis opnår kompetencer i forhold til at planlægge, udføre, lede, formidle og udvikle arbejde inden for professionsfeltet samt i forhold til at indgå i tværprofessionelt samarbejde. Den studerende skal deltage i planlagte og målrettede undervisnings- og vejledningsforløb, med udgangspunkt i eksemplariske og autentiske praksissituationer, som er relevante i forhold til de formulerede videns-, færdigheds- og kompetence- mål på syvende semester.

Ved praktikkens begyndelse får den studerende tildelt en UC-vejleder fra uddannelsesinstitutionen.

Tabel 1: Skematisk oversigt over semesterforløbet

Kalenderuge 2024/2025	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
Teori/Praktik	T	T	T	T	T	T	T	T*	T	T	T*	T	T	T	T	T	T	F	T	T	T	S
Prøve																						

P= Praktik (rød)

S= Semesterprøve (grøn)

F= Ferieuge (gul)

\*uge 42: aflevering af refleksionsopgave.

\*uge 45: Vidensdelingsdag på uddannelsesinstitutionen: fredag d. 8. november.

### 2.1 Praktikforberedelse

På semestret forud for selve praktikken afholdes der vejledningstimer ved praktikkoordinatoren. I disse lektioner vejledes de studerende til ansøgning om praktikplads. Der knytter sig en række deadlines til ansøgningsproceduren. Disse meddeles i forbindelse med de nævnte lektioner, men som hovedregel skal praktikpladser være fundet og foreløbigt godkendt tre måneder inden praktikstart

## 3. Mål for læringsudbytte

### Viden

Den studerende har viden om

1. praktikstedets værdier, mission, kultur og organisationsstruktur
2. praksis-, udviklings- og forskningsviden af relevans for praktikstedet
3. specialiseret professionsfaglig teori, metode og praksis
4. professionsfaglige problemstillinger og udfordringer

### Færdigheder

Den studerende kan

1. selvstændigt formulere og arbejde med opnåelsen af egne læringsmål ud fra praktikstedets værdigrundlag og regelsæt
2. anvende teorier og metoder til at forstå og analysere praktikstedets praksis, herunder egne og andres handlinger

3. argumentere for løsningsforslag i forhold til praktikstedets udfordringer
4. anvende relevante aspekter af uddannelsens kerneområder i en praksissammenhæng

### Kompetencer

Den studerende kan

1. indgå fagligt indsigtsfuldt i praktikstedets praksis
2. identificere, vurdere og arbejde med specifikke aspekter af uddannelsens kerneområder i et konkret praksisfelt knyttet til udøvelse af professionen
3. bidrage kvalificeret til idéudvikling og implementering af løsningsforslag i praksis

## 4. Indhold og pædagogisk tilrettelæggelse

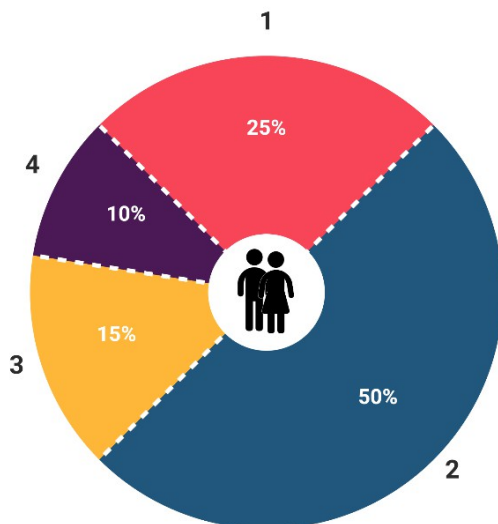
### *4.1 Studieaktivitetsmodel*

Ved 3K-uddannelsen forventer vi en høj grad af deltageraktivitet og et udviklende læringsmiljø med høj undervisningskvalitet. Derfor er den studerendes engagement, forberedelse og tilstedeværelse i undervisning og vejledning af afgørende betydning for kvaliteten og den studerendes læring.

Nedenstående studieaktivitetsmodel er med til at tydeliggøre de forskellige typer af studie- og læringsaktiviteter, der er knyttet til uddannelsen og på den måde styrke, at de studerende udnytter uddannelsesforløbet fuldt ud. Modellen er således et vejledende redskab, der skal hjælpe med til at skabe overblik over de forskellige krav og forventninger, som uddannelsen stiller i forhold til den studerendes studeindsats. Modellen kan ligeledes give et indblik i, hvilke studieaktiviteter der er initieret af henholdsvis de studerende selv og underviserne på det pågældende semester.

#### Studieaktivitetsmodellen

### 7. semester - 2. praktik 30 ECTS points



#### Kategori 1

Undervisere har hovedansvaret for studieaktiviteterne, og studerende har et medansvar gennem forberedelse og deltagelse. Både studerende og underviser deltager.

Undervisning  
Vejledning  
Feedback  
Introduktioner mv.  
Studiesamtaler  
Fastlagte studieaktiviteter og evaluering

#### Kategori 2

Undervisere har hovedansvaret for rammesætning af læringsaktiviteterne, og studerende har hovedansvar for aktiv deltagelse i de tilrettelagte studieaktiviteter. Kun studerende deltager.

Selvstændigt arbejde i praktikken  
Diverse forberedelse aktiviteter  
Opgaveskrivning  
Videns søgning i forbindelse med praktik

#### Kategori 3

Studerende har hovedansvaret for studieaktiviteterne, og undervisere har medansvar for at rammerne er til stede. Kun studerende deltager.

Egen forberedelse til undervisning og eksamen  
Selvstændige studieaktiviteter  
Videns søgning i forbindelse med praktik

#### Kategori 4

Studerende har hovedansvaret for læringsaktiviteterne, og undervisere har medansvar for at rammerne er til stede. Både studerende og underviser deltager.

Debatarrangementer  
Videndeling  
Studievejledning  
Fælles timer

#### 4.2. Litteratur i forløbet

Der læses 17-33 sider pr. 1 ECTS-point, svarende til 500 – 750 sider i løbet af praktikken.

#### 4.3. Vidensdeling på uddannelsesinstitutionen

Studerende, som er i praktik, mødes på uddannelsesinstitutionen fredag d. 8. november 2024, hvor de videndeler om planlagte og iværksatte studieaktiviteter med henblik på gensidig sparring og inspiration. Det forventes, at den studerende forbereder et kort oplæg, hvori der præsenteres et selvstændigt fremstillet produkt eller en faglig problemstilling fra praktikken.

Vidensdelingsdagen giver også mulighed for refleksion over praktikken og vejledning hos uddannelsens praktikkoordinator.

Bemærk at der er mødepligt til Vidensdelingsdagen, se nedenfor.

### 5. Forudsætninger for at gå til prøve

Der er fire forudsætningskrav, der skal opfyldes, for at den studerende kan gå til semestrets prøve:

1. At den studerende opfylder 100 % mødepligt i praktik
2. At den studerende udarbejder en individuel praktikkontrakt
3. At den studerende udarbejder en skriftlig refleksionsopgave
4. At den studerende deltager i en mundtlig refleksionssamtale

#### 5.1 Forudsætningskrav 1: Mødepligt

Den studerende har fuld mødepligt i praktikken, herunder Vidensdelingsdagen. Mødepligt kan også være hjemmearbejde efter aftale med praktikstedet.

### 5.2 Forudsætningskrav 2: Praktikkontrakt

Ved praktikkens opstart gennemføres en forventningsafstemningssamtale mellem den studerende og praktikstedets praktikvejleder. Samtalen skal resultere i, at den studerende og praktikstedets praktikvejleder sammen udarbejder en individuel skriftlig praktikkontrakt med afsæt i de overordnede læringsmål for praktikken. Skabelon til praktikkontrakten findes på Praktikportalen, og skal udfyldes i løbet af praktikkens første uge. Herefter skal den godkendes af UC-vejlederen.

Foreligger den individuelle praktikkontrakt ikke efter praktikforløbets 2. uge i underskrevet form, træder regler/retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et praktiksted i kraft. Jf. uddannelsens *Retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemer i praktikperioderne*.

#### *Guide til indledende praktiksamtale vedr. udarbejdelse af praktikkontrakt*

Praktikkontrakten er central for at sikre et godt praktikforløb. Samtalens formål er at få konkretiseret arbejdsopgaver, forventninger og lignende. Derfor forventes det, at den studerende forbereder sig skriftligt til samtalen. Den studerende kan tage udgangspunkt i en personlig præsentation, semesterbeskrivelsen m.m. Samtalen kan tage udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Hvad ønsker den studerende at fokusere på i praktikken?
- Hvilke kompetencer har den studerende opnået på de forudgående semestre?
- Hvilke individuelle læringsmål ønsker den studerende at opnå?
- Hvilke gensidige overvejelser og ønsker er der i forhold til studieaktiviteter og studiemetoder?
- Hvilke konkrete opgaver skal den studerende arbejde med i praktikken?
- Hvilke gensidige forventninger har den studerende og praktikstedet til samarbejdet?

### 5.3 Forudsætningskrav 3: Skriftlig refleksionsopgave:

I refleksionsopgaven tager den studerende udgangspunkt i en faglig problemstilling fra praktikstedet. Den skriftlige opgave skal indeholde:

- Beskrivelse af den valgte problemstilling
- Refleksion over fremtidige såvel som allerede gennemførte handlinger - det kan være såvel egne som andres handlinger med inddragelse af 3K-relevant teori
- Konklusion relateret til egen læring og videre praktikforløb

Følgende spørgsmål *kan* benyttes til refleksionsopgaven:

- 1) Hvilken professionsfaglig problemstilling har været den mest udfordrende i denne periode?
- 2) Hvilke 3K-kompetencer har der særligt været brug for i forbindelse med arbejdet med denne problemstilling?
- 3) Hvilke teorier kan særligt belyse problemstillingen? På hvilken måde?

Refleksionsopgaven skal have et omfang på 7.000 – 7.400 tegn inkl. mellemrum og afleveres på Praktikportalen i begyndelsen af uge 42.

### 5.4 Forudsætningskrav 4: Refleksions- og midtvejssamtale:

Der afholdes en refleksions- og midtvejssamtale i løbet af praktikforløbet med deltagelse af den studerende, praktikvejleder og en UC-vejleder. Her følges der op på de personlige læringsmål, som er angivet i praktikkontrakten, og den individuelle praktikkontrakt evalueres og justeres eventuelt. Samtalen vil i udgangspunktet foregå virtuelt. Ved nye praktiksteder tilstræbes det dog, at UC-vejlederen kommer på

fysisk besøg på praktikstedet.

- Den studerende er ansvarlig for skriftligt at opsamle pointer og forslag til udvikling af praktikforløbet på maksimalt 2.400 tegn. Denne skriftlige opsamling skal indgå som bilag ved afsluttende interne prøve.

#### *5.4.1 Afsluttende praktiksamtale*

Den afsluttende praktiksamtale afholdes i praktikperiodens sidste uge, hvor den studerende og praktikstedets praktikvejleder deltager. Ved den afsluttende samtale dokumenteres og evalueres praktikforløbet i sin helhed med udgangspunkt i den studerendes løbende refleksioner. Samtalen udmøntes i, at praktikvejleder og den studerende udfylder hver deres evalueringsskema, der afleveres på Praktikportalen. Praktikvejlederen skal desuden godkende litteraturliste med anvendt litteratur jf. punkt 5.4.2.

#### *5.4.2 Litteratur i praktikforløbet*

Med udgangspunkt i semesterets kerneområder udarbejder den studerende løbende en litteraturliste over anvendt litteratur i praktikforløbet. Litteraturen skal være praksis-, udviklings- og forskningsbaseret. Der læses 17-33 sider pr. 1 ECTS-point, svarende til 500 – 750 sider i løbet af praktikken. Listen over den anvendte litteratur underskrives af praktikvejlederen for relevans og niveau til den afsluttende studiesamtale. Den underskrevne litteraturliste skal vedlægges den afsluttende opgave som bilag.

#### *5.5 Internationalisering*

Det er muligt at tage 2. praktik i udlandet. Vær opmærksom på at der er skærpede regler, fx i forhold til forsikringskrav. Kontakt derfor uddannelsens internationale praktikkoordinator i god tid. Studerende, som tager praktik i udlandet, udprøves på lige fod med andre studerende.

## 6.0 Prøve

Den studerende skal til prøve i semesterets samlede mål for læringsudbytte: viden, færdigheder og kompetencer.

#### *6.1 Prøveform*

Prøve på 30 ECTS: Prøven afholdes som en individuel skriftlig/mundtlig prøve med intern censur.

#### *6.2 Prøvens tilrettelæggelse*

Efter aftale med praktikvejlederen kan der afsættes fire hele dage til færdiggørelse af opgaven. Studerende med forlænget tid til udarbejdelse af opgaver har fem hele dage. Det anbefales, at den studerende forbereder opgaven undervejs i praktikken.

Den tilknyttede underviser på 3K-uddannelsen fungerer som vejleder til den interne prøve. Hver studerende tilbydes én lektions vejledning.



### 6.2.1 Den skriftlige opgave

#### **Den skriftlige opgave skal indeholde:**

- En præsentation af praktikstedet og en 3K-faglig, praksisrelateret problemstilling/opgave, som den studerende har arbejdet med at løse i sin praktik
- En beskrivelse af og faglig begrundelse for, hvordan den studerende har arbejdet med at løse problemstillingen/opgaven i praksis med inddragelse af relevant teorier og metoder
- En konklusion
- Bilag 1: Den skriftlige opsamling fra den faglige refleksionssamtale (se 5.4)
- Bilag 2: Den underskrevne litteraturliste (se 5.4.2)

Opgaven skal inddrage relevant praksis-, udviklings- og forskningsviden samt teorier og metoder fra uddannelsens kerneområder.

Den skriftlige prøves omfang er 24.000-28.800 tegn inklusiv mellemrum svarende til 10-12 normalsider. Én normalside svarer til 2400 tegn inklusiv mellemrum.

Den underskrevne litteraturliste (5.4.2) samt den skriftlige opsamling fra den faglige refleksionssamtale (5.4) vedlægges som bilag og tæller ikke med i opgavens omfang, men indgår i bedømmelsen. Øvrige bilag kan vedlægges, men indgår ikke i bedømmelsen.

Det angivne omfang på den skriftlige opgave er ekskl. forside, titelblad, indholdsfortegnelse, bilagsliste, litteraturliste, noter, produkter og eventuelle andre bilag.

Der refereres til minimum 500 siders semesterrelevant litteratur.

### 6.3 Prøvens bedømmelse

Prøven bliver bedømt efter 7-trinsskalaen. Den interne prøve er bestået, når den studerende har opnået karakteren 02 eller derover. Beståede prøver kan ikke tages om.

Bedømmelsen foretages af en eksaminator og en intern censor udpeget af Uddannelsesinstitutionen.

## 7. Generelle prøvebestemmelser

### 7.1 Forudsætningskrav

Det er en forudsætning for at gå til prøve, at den studerende har opfyldt semesterets forudsætningskrav.

### 7.2 Tilmelding til eksamen

Den studerende er automatisk tilmeldt semestrets prøver ved semesterstart.

Den studerende kan kun framelde sig prøverne ved dokumenteret sygdom eller barsel, hvis der foreligger dokumentation for sygdom i form af en friteksterklæring, eller usædvanlige forhold gør sig gældende for den studerende. Besked om sygdom skal være studieadministrationen i hænde inden påbegyndelse af prøve.

En evt. dokumentation for sygdom i form af en fritekst-erklæring skal være studievejlederen i hænde senest 3 hverdage efter prøvens afholdelse, hvorved det pågældende prøveforsøg bibeholdes. Ellers anses prøveforsøget som brugt.

### *7.3 Udarbejdelse og aflevering*

Opgaven udarbejdes efter "Tekniske retningslinjer for opgaveskrivning" og jf. "Juridiske retningslinjer for indsamling af persondata til brug i opgaver og projekter", som findes på Itslearning.

Uddannelsesinstitutionen foretager elektronisk plagiatskontrol. Opgaven afleveres elektronisk i WISEflow på det fastsatte tidspunkt.

Opgaven afleveres elektronisk i PDF-format. Opgaven navngives således: 'Efternavn, fornavn, hold, nr. på semester'. Eks.: 'Jelle, Martin, 3k2021, 1'.

Vejledning for aflevering i WISEflow findes på itslearning

### *7.4 Snyd, plagiering og forstyrrende adfærd*

Brug af egne tidligere bedømte eksamensbesvarelser skal ske med kildeangivelse og brug af citationstegn ved direkte citater fra eksamensbesvarelsen. Tilsvarende gælder ved brug af medstuderendes eksamensbesvarelser. De skal kildeangives på samme måde som alle øvrige kilder, der bruges i besvarelsen.

Alle skriftlige opgaver skal således have et redeligt indhold. Uredelighed i opgaver, der er forudsætningskrav, vil medføre, at opgaven ikke kan godkendes, og at man ikke kan indstilles til eksamen. Dvs. den studerende bruger et prøveforsøg.

Som eksamenssnyd regnes det forhold, at en studerende under en prøve skaffer sig eller giver en anden studerende uretmæssig hjælp til besvarelse af prøven eller benytter sig af ikke tilladte hjælpemidler. Snyd medfører bortvisning fra prøven eller underkendelse af en allerede bedømt prøve.

Ved plagiering forstås, at den studerende ved en prøve har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt tidligere bedømt arbejde uden behørig kildehenvisning. Hvis der under eller efter en prøve opstår en formodning om, at en studerende har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet og vil handlingen kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser institutionen den studerende fra prøven jf. eksamensbekendtgørelsens § 34.

Bruger man AI chatbotter, fx ChatGPT, i forbindelse med eksamen, erstatningsopgaver og forudsætningskravsopgaver på en måde, så man ikke løser sin opgave selvstændigt og individuelt, bliver det betragtet som eksamenssnyd. Dette gælder også til eksamener, hvor alle hjælpemidler er tilladte at bruge, dog med undtagelse af, hvis brugen af chatbotter indgår specifikt som del af eksamens- eller opgavebeskrivelsen. Ved brug af AI gælder samme sanktioner som for eksamenssnyd jævnfør vores ordensreglement.

Udviser en studerende under en prøve forstyrrende adfærd, kan uddannelsen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel. Bortvises den studerende fra en prøve på grund af forstyrrende adfærd, anses den studerende for at have brugt et prøvforsøg. Såfremt der foregår snyd, plagiering eller forstyrrende adfærd under skærpede omstændigheder, kan uddannelsen bortvise den studerende i en periode. Med midlertidig bortvisning gives samtidig skriftlig advarsel om, at gentagelsestilfælde kan føre til varig bortvisning.

#### *7.5 Syge- /omprøver*

Studerende, der grundet dokumenteret sygdom eller anden dokumenteret årsag, er forhindret i at gennemføre prøven, skal aflægge prøve snarest muligt. Syge- eller omprøven ligger i samme eksamenstermin i umiddelbar forlængelse af den ordinære prøve eller senest sammen med den næste ordinære prøve.

Er det en prøve, der er placeret i sidste eksamenstermin, eksempelvis bachelorprojektet, ligger syge- eller omprøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

#### *7.6 Klager over prøver*

Der kan klages over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen. Vejledninger om, hvordan man klager, og hvordan klager bliver behandlet, findes på Itslearning.

## **8. Evaluering af semestret**

### *8.1. Afsluttende evalueringssamtale på praktikstedet:*

Den afsluttende evalueringssamtale afholdes i praktikperiodens sidste uger, hvor den studerende og praktikvejlederen deltager. Ved den afsluttende samtale dokumenteres og evalueres det praktiske undervisningsforløb i sin helhed med udgangspunkt i den studerendes løbende refleksioner.

Evalueringen omfatter:

- Feedback omkring den studerendes samlede læringsudbytte
- Uddannelsesmæssige rammer og muligheder for den studerende, herunder feedback i forhold til, hvordan den studerende kan arbejde videre med sin uddannelse
- Samarbejdet mellem studerende, praktikvejleder og andet fagpersonale i praktikperioden

Praktikvejlederen udfylder og underskriver semesterets evaluerings- og dokumentationsblanket, herunder litteraturliste, tilstedeværelsesbekræftelse og evaluering. Den studerende lægger herefter det færdige dokument ind på Praktikportalen senest uge efter praktikkens ophør.

### *8.2 Mundtlig og skriftlig evaluering*

På UCD vægter vi studenterevaluering højt og har udarbejdet en procedure for dette. Semesteret evalueres både skriftligt og mundtligt ved dets afslutning.

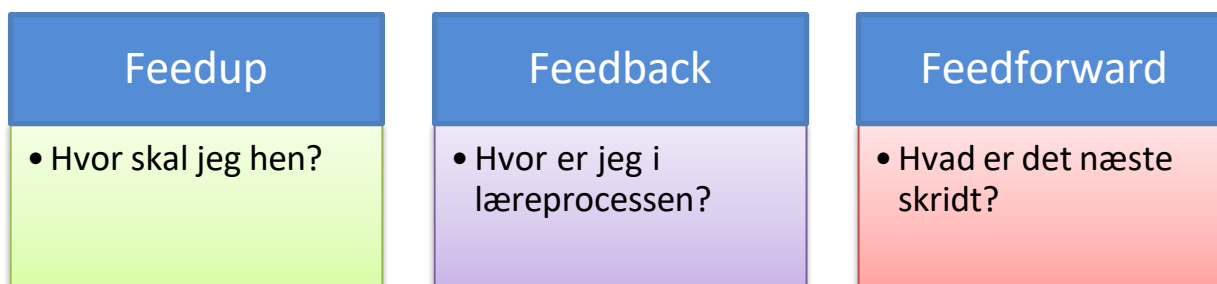
Semesterbeskrivelse for 7.semester.  
Professionsbacheloruddannelsen i kristendom, kultur og kommunikation, UC Diakonissestiftelsen

Det er vigtigt, at så mange som muligt deltager semesterets evaluering, da studenterevalueringerne er den vigtigste datakilde til uddannelsesinstitutionens kvalitetsarbejde.

## Bilag 1. Feedup, feedback og feedforward – en model for undervisningskvalitet

Begreberne Feed-up, feedback og feed-forward er studie-og læringsredskaber til brug for studerende og undervisere.

Inspireret af John Hattie og Helen Timperleys feedbackmodel skal studerende kontinuerligt gennem studiet have opstillet synlige læringsmål for at nå målene. Den studerende skal støttes i at nå sit mål gennem tre forskellige spørgsmål: Feed-up-spørgsmål, der forholder sig til målet, feedback-spørgsmål, der handler om udviklingen på vej mod målet, og endelig feed-forward-spørgsmål, der knytter sig til, hvilke skridt det derefter er hensigtsmæssige at tage.



**Feed-up** knytter sig til målet for læreprocessen og hjælper til, at den studerende ved, hvor vedkommende er på vej hen gennem synlige læringsmål.

**Feedback** skal give information om, hvor den studerende er i læreprocessen og dermed den studerendes nuværende forståelse af egen læring og placering ift. læringsmål. Er der en forskel mellem nuværende placering og forventet studieaktiviteter, og/eller kan dette relateres til den forudgående feed-up.

**Feed-forward** er der, hvor korrigerende finder sted. I feed-forward er det vigtigt, at korrektioner eller en præcisering af det forventede fremskridt er forstået af den studerende.

### Litteratur:

Hattie, J. A., & Timperly, H. (2007). "The Power of Feedback". *Review of Educational Research*, 1.

Hattie, J. A. (2013). *Synlig læring - for lærere*. Frederikshavn. Dafolo.

Laursen, P. F. & Kristensen, H.J. (red.) (2017). *Didaktikhåndbogen*. Latvia. Hans Reitzels Forlag.