



STUDIEORDNING FOR SPROGOFFICERSUDDANNELSEN
Militær tolk og kulturrådgiver

INDHOLDSFORTEGNELSE

GENERELLE BESTEMMELSER	5
INDLEDNING	5
KAPITEL 1. FAGLIG PROFIL: FORMÅL OG KOMPETENCER	5
1.1 Formål	5
1.2 Kompetencer	6
KAPITEL 2. HJEMMEL, TILHØRSFORHOLD OG IKRAFTTRÆDEN	6
KAPITEL 3. ADGANGSBETINGELSER	6
KAPITEL 4. OPTAGELSE: TESTNING OG UDVÆLGELSE	7
KAPITEL 5. UDDANNELSENS OMFANG OG VARIGHED	7
KAPITEL 6. UDDANNELSENS STRUKTUR	7
OVERSIGT OVER SPROGOFFICERSUDDANNELSEN	8
KAPITEL 7. MODULERNES FORMÅL, INDHOLD, ECTS-POINT OG VARIGHED	9
7.1 MODUL 1: Grundlæggende Militær Uddannelse	9
7.2 MODUL 2: Basismodul	9
7.3 MODUL 3: Fortsættermodul	10
7.4 MODUL 4: Funktionsmodul	11
KAPITEL 8: FORHOLD OMKRING PRØVER (DELPRØVER OG EKSAMEN)	12
8.1 Generelt	12
8.2 Karaktergivning	12
8.3 Eksaminatorer og censorer	13
8.4 Krav til beståelse af prøver	13
8.5 Snyd ved eksamen eller delprøve	13
8.6 Sygeprøver og forhold omkring sygdom	14
8.7 Omprøver	14
8.8 Klager over prøver eller bedømmelse af prøver	15
8.9 Karaktergennemsnit	15
8.10 Uddannelses- og eksamensbeviser	15
8.11 Oversigt over fag, ECTS-point og prøveforhold	16
KAPITEL 9. INDSTILLING TIL UDNÆVNELSE	17
KAPITEL 10. MERITOVERFØRSEL	17
KAPITEL 11. STUDIEFORHOLD OG LÆRINGSMILJØ	17
11.1 Generelle vilkår	17
11.2 Pædagogisk linje	17

11.3 Læringsformer.....	17
11.4 Undervisningsteknologi: praktiske forudsætninger og anvendelsespolitik.....	18
11.5 Studiekvarterer.....	19
11.6 Belastning og forberedelse.....	19
11.7 Den studerendes rolle	19
11.8 Vejledning, evaluering og tilbagemeldinger	19
11.9 Underviserne og deres rolle	20
11.10 Kursuslederfunktionen	20
KAPITEL 12. PERSONLIG KOMPETENCEUDVIKLING	21
KAPITEL 13. ORGANISATION	21
13.1 Studienævn.....	21
13.2 Forretningsorden for Studienævn.....	22
KAPITEL 14. KVALITETSSIKRING	22
FAGBESKRIVELSER OG ØVRIGE BILAG.....	23
BILAGSOVERSIGT	23
BILAG 1: PRAKTISK MILITÆRTJENESTE (PMT)	25
BILAG 2: MILITÆR FYSISK TRÆNING (MFT)	27
BILAG 3: MILITÆR LEDELSE (LED)	29
BILAG 4: SPROGFORSTÅELSE (SPROFO)	31
BILAG 5: BASISSPROG	34
BILAG 6: HISTORIE OG POLITIK (HOP).....	41
BILAG 7: MILJØ OG ØKONOMI (MØK)	45
BILAG 8: FORTSÆTTERSROG (FORTSPROG).....	49
BILAG 9: OVERSÆTTELSE (OVSFORT).....	56
BILAG 10: SITUATIONSFORSTÅELSE (SITFORT).....	59
BILAG 11: TRO OG SYMBOLER (TOS).....	62
BILAG 12: SOCIALE STRUKTURER (SOS)	66
BILAG 13: TAKTIK (TAK)	70
BILAG 14: FUNKTIONSSPROG (FUNKSPROG).....	72
BILAG 15: OVERSÆTTELSE (OVSFUNK)	80
BILAG 16: SITUATIONSFORSTÅELSE (SITFUNK).....	84
BILAG 17: TOLKNING (TOLK)	87
BILAG 18: MILITÆRT ENGELSK (MILENG)	90
BILAG 19: INTRODUKTION TIL DIALEKTER OG RELATEREDE SPROG (DISINTRO)	92

BILAG 20: TRAKTATTERMINOLOGI (TRAKTERM)	94
BILAG 21: FELTMETODE (FEL)	97
BILAG 22: STRATEGI OG MILITÆRE OPERATIONER (SMO)	101
BILAG 23: STUDIETUR	106
BILAG 24: FORRETNINGSORDEN FOR STUDIENÆVNET	108

STUDIEORDNING FOR SPROG OFFICERSUDDANNELSEN

GENERELLE BESTEMMELSER

INDLEDNING

Sprogofficersuddannelsen ved Forsvarsakademiets Institut for Sprog (herefter benævnt Institut for Sprog) er en intensiv uddannelse til militær tolk og militær kulturvejleder i kombination med en uddannelse til reserveofficer. De studerende erhverver sig på kort tid kompetencer i ét fremmedsprog samt i kultur- og samfundsforståelse, idet sprogtilegnelsen er uddannelsens dominerende element. Der er tale om en uddannelse, der både i omfang, intensitet og sværhedsgrad stiller ekstraordinære krav til de studerendes indsats og præstationer. Efter uddannelsen udnævnes den studerende til reserveofficer, men betegnes qua sine særlige kvalifikationer som "sprogofficer".

Uddannelsen og dermed studieordningen tilpasses løbende udviklingen i Forsvaret og dets skiftende behov. I øjeblikket undervises i arabisk, farsi/dari og russisk med tilhørende kultur- og samfundsfag. Uddannelsen i pashto blev sat i bero pr. 1.8.2013, samtidig med at russisk, der havde ligget stille siden 2008, blev genoptaget. I de kommende år forventes russisk, arabisk og farsi at alternere. Tidligere har instituttet også uddannet sprogofficerer i polsk.

Uddannelsens moduler og fag ligger på kvalifikationsrammeniveau 5 og 6. Der forudsættes såvel udviklingsbaseret viden som refleksion over sprogofficersvirkets praksis og metoder. Sprogofficeren skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejdssammenhænge.

Uddannelsen er toårig. For at påbegynde uddannelsen forpligter man sig til at tegne en rådighedskontrakt med Forsvaret, der gælder i minimum fire år efter uddannelsen. I kontraktperioden er sprogofficeren forpligtet til maksimum 10 måneders tjeneste, herunder normalt én udsendelse. Rådighedskontrakten kan efter behov søges forlænget, idet sprogofficeren, som sådan, normalt ikke kan opnå fast ansættelse i Forsvaret. I stedet tilknyttes sprogofficeren Forsvarets reserve. Der er mulighed for flere udsendelser, eventuelt i et nyt indsættelsesområde. I så fald kan der blive tale om supplerende uddannelse herunder tilegnelse af endnu et fremmedsprog.

Studieordningen er delt op i *Generelle bestemmelser* og *Bilag: Fagbeskrivelser og Øvrige Bilag* (Hhv. bilag 1-23 og 24). Den henvender sig primært til studerende og medarbejdere ved Institut for Sprog, men kan også læses af aftagerinstitutioner og andre interesserede.

KAPITEL 1. FAGLIG PROFIL: FORMÅL OG KOMPETENCER

1.1 Formål

Uddannelsens overordnede formål er at uddanne til funktionen militær tolk og militær kulturvejleder til støtte for Forsvarets almene opgaveløsning og gennemførelsen af internationale operationer. Ved militær tolk forstås en officer, der kan løse almene og funktionsrelaterede sproglige opgaver på missionsområdets hovedsprog. Ved militær kulturvejleder forstås en officer, der kan vejlede om kultur- og samfundsrelaterede aspekters betydning for løsningen af operative opgaver i missionsområdet.

1.2 Kompetencer

De studerende tilegner sig konkret (praktisk og teoretisk) viden, færdigheder og kompetencer inden for det studerede sprog med tilhørende kultur- og samfundsforhold.

De erhverver sig generelle og specifikke kompetencer i at kommunikere - sprogligt og interkulturelt - og i at formidle, undervise i og rådgive om sprog-, kultur- og samfundsforhold i en militærfaglig kontekst.

Endvidere udvikler de studerende generelt evnen til at tænke analytisk, til at perspektivere, drage konklusioner og træffe fagligt underbyggede valg med henblik på – selvstændigt eller i samarbejde med andre – at kunne vejlede inden for deres funktionsområde.

På det ledelsesmæssige og militærfaglige område tilegner de studerende sig viden, færdigheder og kompetencer, der kvalificerer dem til at håndtere komplekse situationer, der kræver udvikling og nytænkning.

Endelig bliver de studerende i stand til at identificere egne udviklingsbehov og uddannelsesmål i forhold til sprogofficersvirket, for eksempel at lære sig endnu et fremmedsprog, hvis forhold i Forsvaret tilsiger det.

De færdiguddannede sprogofficerer vil således være i besiddelse af en række generelle og specifikke kompetencer, der sætter dem i stand til såvel at agere professionelt i en militær kontekst inden for fagområdet som til at anvende deres viden og færdigheder i nye sammenhænge.

KAPITEL 2. HJEMMEL, TILHØRSFORHOLD OG IKRAFTTRÆDEN

Studieordningen for sprogofficersuddannelsen afventer Forsvarsakademiets direktiv for hjemmel.

Uddannelsen hører under Forsvarsakademiets Institut for Sprog.

Studieordningen er trådt i kraft november 2013 og gælder dermed for Hold 2013-2015 og frem til næste revision.

KAPITEL 3. ADGANGSBETINGELSER

Betingelserne for adgang til uddannelsen fremgår af Forsvarets Rekrutterings hjemmeside.¹ Der lægges særlig vægt på en fuldført civil uddannelse, som minimum studentereksamen eller tilsvarende, med gode karakterer. Rekrutteringskommissionen kan i særlige tilfælde dispensere fra adgangsbetingelserne.

¹ <http://www2.forsvaret.dk/uddannelsessite/uddannelser/Pages/sprog.aspx>

Forsvarets fastansatte personel kan efter aftale optages på hele eller dele af uddannelsen, såfremt der er ledige pladser. På linje med andre ansøgere skal de opfylde adgangsbetingelsernes krav til uddannelsesniveau og fagligt potentiale.

KAPITEL 4. OPTAGELSE: TESTNING OG UDVÆLGELSE

Ansøgere, der ønsker optagelse på sprogofficersuddannelsen, skal gennemgå en optagelsesprøve ved Forsvarets Rekruttering og ved Institut for Sprog.

Udvælgelsen af aspiranter beror på en helhedsvurdering, dog med særlig vægt på ansøgerens generelle uddannelsesbaggrund samt faglige og ledelsesmæssige potentiale.

Ansøgerne skal senest ved optagelsesprøven afgive ønske om sproglig retning blandt de udbudte sprog. Den studerendes ønske vil blive imødekommet i videst muligt omfang.

KAPITEL 5. UDDANNELSENS OMFANG OG VARIGHED

Sprogofficersuddannelsen varer 24 måneder. Den er normeret til i alt 180 European Credit Transfer System (ECTS) point.

Uddannelsen er arbejdstidsneutral og ikke civilt akkrediteret (for meritoverførsel, se Kapitel 10).

Efter uddannelsen er reserveofficeren forpligtet til maksimum 10 måneders tjeneste inden for en fireårig kontraktperiode, normalt en udsendelse på ca. seks måneder med tilhørende missionsforberedende uddannelse. Den missionsforberedende uddannelse afvikles ikke nødvendigvis samlet.

KAPITEL 6. UDDANNELSENS STRUKTUR

Uddannelsen er modulopbygget. Den består af følgende fire moduler:

- Modul 1: Grundlæggende militær uddannelse
- Modul 2: Basismodul
- Modul 3: Fortsættermodul
- Modul 4: Funktionsmodul

Modul 1 finder sted ved Hærens Sergentskole. Modulerne 2-4 gennemføres ved Institut for Sprog. Elementer i de enkelte moduler kan afvikles ved andre civile og militære myndigheder, i eller uden for Danmark.

Modulernes rækkefølge ligger fast, da der er tale om en progression fra Basis- til Funktionsmodul. Uddannelsen begynder primo august. Personel, der har opnået grad af sergent eller højere i Forsvaret, starter normalt direkte på Modul 2.

OVERSIGT OVER SPROGOFFICERSUDDANNELSEN

	Modul 1 (GMU)²	Modul 2 (Basismodul)	Modul 3 (Fortsættermodul)	Modul 4 (Funktionsmodul)
	AUG-NOV	NOV-JUL	JUL-DEC	JAN-JUL
Sprog		Sprogforståelse Basissprog (A) ³	Fortsættersprog (A) Oversættelse (A) Situationsforståelse (A)	Funktionssprog (F) ⁴ Oversættelse (F) Situationsforståelse (F) Tolkning (F) Militært Engelsk Retningsbestemt sprogfag
Kulturfag		Historie og Politik Miljø og Økonomi	Tro og Symboler Sociale Strukturer	Feltmetode
Militærfaglig uddannelse	GMU	Praktisk Militærtjeneste Militær Fysisk Træning	Praktisk Militærtjeneste Militær Fysisk Træning Taktik (inkl. Enhedstur)	Praktisk Militærtjeneste Militær Fysisk Træning Strategi og Militære Operationer
Militær Ledelse	GSU ⁵	Militær Ledelse		Militær Ledelse
Tværfag		CAC		Studietur

² GMU = Grundlæggende militær uddannelse

³ Sprog (A) = Alment sprog. Gælder alle sprogfag på Basis- og Fortsættermodulet.

⁴ Sprog (F) = Funktionsorienteret sprog. Gælder alle sprogfag på Funktionsmodulet.

⁵ GSU = Grundlæggende sergentuddannelse

KAPITEL 7. MODULERNES FORMÅL, INDHOLD, ECTS-POINT OG VARIGHED⁶

7.1 MODUL 1: Grundlæggende Militær Uddannelse

Formål:

Den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer, der kvalificerer vedkommende til – selvstændigt eller i samarbejde med andre – at virke som instruktør, leder og vejleder for personel på manuelt niveau. Den studerende skal kunne indgå i en infanterigruppe og, om nødvendigt, selvstændigt kunne virke som gruppefører under gruppens standardekserciser. Endvidere opnår den studerende kendskab til militære fagudtryk og begreber.

Indhold:

Indholdet fremgår af Hærens Sergentskoles *Blivende bestemmelser for uddannelsen* (BBU), der udgives særskilt.

Varighed:

14 uger

ECTS-point:

20 ECTS

7.2 MODUL 2: Basismodul

Formål:

Den studerende opnår grundlæggende færdigheder og et elementært vidensgrundlag for sproglig, kultur- og samfundsfaglig forståelse.

I sprogtimerne arbejder den studerende med almen sprogforståelse og tilegner sig det studerede sprogs basale grammatik samt et grundlæggende ordforråd. Der fokuseres på tale-, lytte- og læsefærdighed samt på elementære skrivefærdigheder.

I kulturfagene erhverver den studerende sig basal regional viden og forståelse af grundlæggende teoretiske problemstillinger inden for historie, politik, miljø og økonomi. De studerende arbejder desuden med valg af teori og dette valgs konsekvenser for analysen.

I modulet indgår som optakt til faget Taktik besøg ved nogle af Forsvarets operative enheder rundt omkring i landet ("Enhedstur"). Endvidere kan der indgå et kort kursus i Conduct after Capture (CAC), bl.a. som forudsætning for Studieturen.

De studerende vedligeholder endvidere deres fysiske træningstilstand og grundlæggende militære kompetencer.

Fag:

- Sprogforståelse

⁶ Mht. prøve- og eksamensbestemmelser henvises til Kapitel 8 og Fagbeskrivelser, Bilag 1-23.

- Basissprog (alment sprog, elementært niveau)
- Historie og Politik
- Miljø og økonomi
- Praktisk Militærtjeneste
- Militær Fysisk Træning
- Militær Ledelse

ECTS-point:

60 ECTS (sprog 35, kulturfag 16, militære fag 5, fysisk træning 4)

Varighed:

Ca. 7 måneder

7.3 MODUL 3: Fortsættermodul

Formål:

Den studerende udvider sin fundamentale viden og sine færdigheder med hensyn til forhold vedrørende sprog, kultur og samfund.

I sprogundervisningen raffinerer den studerende fortsat sin grammatiske viden inden for studiesproget, udvider sit ordforråd og udvikler tale-, lytte-, læse- og skrivefærdigheder. Hertil kommer nye kompetencer som oversættelse og situationsforståelse. Den studerende bliver i stigende grad i stand til at kommunikere om samfunds- og kulturrelaterede emner.

I kulturfagene tilegner den studerende sig basisviden om sociale strukturer og identiteter og udvikler evnen til at analysere udtryk for kultur. Såvel viden som færdigheder perspektiveres regionalt og appliceres på lokale forhold. Den studerende opnår endvidere viden om tro og symboler og de dertil knyttede traditioners sociale og kulturelle betydning, generelt som regionalt.

Officersuddannelsen omfatter blandt andet undervisning i taktik på delings-, kompagni- og bataljonsniveau i hæren, introduktion til søværnets og flyvevåbnets operationer samt indføring i stabsmetodik. Den studerende vedligeholder endvidere sin fysiske træningstilstand samt sine grundlæggende militære og ledelsesfaglige kompetencer.

Fag:

- Fortsættersprog (alment sprog, fortsætterniveau)
- Oversættelse (alment sprog)
- Situationsforståelse (alment sprog)
- Tro og Symboler
- Sociale Strukturer
- Taktik
- Praktisk Militærtjeneste
- Militær Fysisk Træning

ECTS-point:

47 ECTS (sprog 29,5, kulturfag 11, militære fag 3,5, fysisk træning 3)

Varighed:

Ca. 6 måneder

7.4 MODUL 4: Funktionsmodul

Formål:

Den studerende opnår kompetencer som reserveofficer, militær tolk og militær kulturvejleder.

I sprogfagene udbygger den studerende fortsat sin sprog- og kulturforståelse, tilegner sig generel og speciel militær terminologi på det studerede sprog og udvikler et ordforråd relateret til kulturfagene, blandt andet til brug i interviewsituationer ved feltarbejde. Den studerende erhverver sig kompetencer i militær tolkning, oversættelse og anden funktionsrelateret, sproglig opgaveløsning, herunder militær situationsforståelse. Desuden gennemgår de studerende et retningsbestemt sprogfag, eksempelvis Traktatterminologi eller Introduktion til Dialekter og Relaterede Sprog. Der arbejdes tillige med militært engelsk med særligt henblik på praktisk kommunikation, korrekt brug af terminologi og forberedelse til tolkning mellem engelsk og studiesproget.

På kulturområdet udvikler de studerende deres teoretiske færdigheder og lærer at koble dem til regionale og operativt relevante forhold. I faget Feltmetode udvikler de specifikt kompetencer med hensyn til selvstændig indsamling og analyse af kvalitative data.

Officersuddannelsen omfatter blandt andet undervisning i forhold vedrørende strategi og militære operationer. Endvidere vedligeholder den studerende fortsat sin fysiske træningstilstand samt sine grundlæggende militære og ledelsesfaglige kompetencer.

I modulet indgår endelig en tværfaglig studietur, så vidt muligt til et land eller et område, hvor studiesproget tales. Studieturen kan dog også placeres på Fortsættermodulet, hvis det forekommer mere hensigtsmæssigt.

Fag:

- Funktionssprog (militærfagligt sprog)
- Oversættelse (funktionsorienteret, militærfaglig)
- Situationsforståelse (funktionsorienteret, militærfaglig)
- Tolkning (funktionsorienteret, militærfaglig)
- Militært Engelsk
- Retningsbestemt sprogfag (fx Traktatterminologi, Introduktion til Dialekter)
- Feltmetode
- Strategi og Militære Operationer
- Praktisk Militærtjeneste
- Militær Ledelse

- Militær Fysisk Træning
- Studietur

ECTS-point:

53 ECTS (sprog 29, kulturfag 5, militære fag 14, fysisk træning 3, studietur 2)

Varighed:

Ca. 7 måneder, inkl. ferie

KAPITEL 8: FORHOLD OMKRING PRØVER (DELPRØVER OG EKSAMEN)

8.1 Generelt

For at gå videre fra et uddannelsesmodul til det næste skal den studerende, ud over at bestå de relevante prøver, generelt leve op til Forsvarets krav og forventninger om fælles- og ledelseskompeter (se Kapitel 12). I alle fag stilles desuden krav om tilstedeværelse og aktiv deltagelse.

I hvert modul skal den studerende aflægge prøve i samtlige sprog- og kulturfag. I det omfang, der afholdes prøver i militærfag og fysisk træning, sker det kun ved afslutningen af Funktionsmodulet.

Prøverne kan være med ekstern eller intern censur (se 8.3).

Der skelnes mellem delprøver, der markerer en afsluttet fase inden for et fag, og eksaminer, der markerer fagets afslutning.

Der anvendes forskellige prøveformer (se Bilag 1-23).

Mundtlige eksaminer i kulturfagene aflægges på dansk. Ved bedømmelsen lægges der ud over det faglige indhold vægt på den studerendes evne til at formulere sig, til at strukturere eget oplæg og til at etablere og fastholde en dialog med eksaminator og censor.

Den studerendes retskrivnings- og formuleringsevne indgår i den samlede bedømmelse af skriftlige opgaver på dansk.

8.2 Karaktergivning

Karaktergivning foregår i overensstemmelse med Forsvarets Personeltjenestes Bestemmelser.⁷ Prøver bedømmes efter 7-trins-skalaen eller med bedømmelsen Bestået/Ikke-bestået.

Ved prøver, der indeholder en skriftlig såvel som en mundtlig del, gives én karakter for den samlede præstation.

Hvor der er tale om længere undervisningsforløb, giver underviserne normalt vejledende karakterer undervejs. Disse vil dog ikke fremgå af eksamensbeviset.

⁷ Ref.: FPTBST 180-5

8.3 Eksaminatorer og censorer

Det er altid faglæreren/faglærerne, der eksaminerer.

Ved eksaminer anvendes fortrinsvis eksterne censorer udpeget af Københavns Universitet eller Forsvarets Centrale Censorkorps.

Ved delprøver anvendes interne censorer, der udpeges af uddannelseslederen blandt Institut for Sprogs undervisere. En lærer, der har undervist den pågældende klasse i det aktuelle fag, kan normalt ikke fungere som intern censor.

8.4 Krav til beståelse af prøver

Som udgangspunkt skal hver prøve bestås særskilt, og den studerende har som udgangspunkt ret til én omprøve (se 8.7).

For de fire sproglige færdighedsprøver på Basis-, Fortsætter- og Funktionssprog gælder dog særlige prøvebestemmelser og særlige regler for omprøve (se 8.7 og Bilag 5, 8 og 14).

Beståede prøver kan ikke tages om.

8.5 Snyderi ved eksamen eller delprøve

Ved snyd forstås brug af ulovlige hjælpemidler eller plagiering af andres eller egne arbejder, herunder genbrug af egne tidligere bedømte arbejder.

Tilladte hjælpemidler fremgår af prøvebestemmelserne i de relevante fagbeskrivelser. Det er den studerendes ansvar at holde sig orienteret.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser bekræfter de studerende med deres underskrift eller tilsvarende, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Ved formodning om snyd foretager kursuslederen, underviseren eller en anden relevant person en foreløbig undersøgelse af sagen. Hvis formodningen findes bestyrket, indberettes forholdet til Studienævnet ved Institut for Sprog.

Studienævnet har følgende sanktionsmuligheder:

- tildeling af advarsel
- "bortvisning" fra eksamen eller delprøve (se nedenfor)
- indstilling til Forsvarsakademiet om bortvisning fra uddannelsen.

Inden der træffes beslutning om sanktion, skal den studerende have lejlighed til at udtale sig.

Såkaldt "bortvisning" fra eksamen eller delprøve kan finde sted, når eksamensreglerne overtrædes. "Bortvisning" indebærer, at den studerende ikke får sin eksamenspræstation bedømt eller får en allerede tildelt karakter annulleret. "Bortvisning" kan medføre, at institutchefen indstiller til Forsvarsakademiet, at den studerende afgår fra uddannelsen, jf. Forsvarets Personeltjenestes bestemmelser for uansøgt afgang FPTBST 180-6.

Indstilling om bortvisning fra uddannelsen kan finde sted, når der er tale om grov eller gentagen overtrædelse af eksamensreglerne, og når Studienævnet finder det nødvendigt af hensyn til uddannelsens uforstyrrede funktion eller samfundets almindelige tillid til de eksaminer, der afholdes ved Forsvarsakademiet. Indstilling herom følger ligeledes FPTBST 180-6

Ved afgørelsen af om bortvisning skal finde sted, og om denne i givet fald skal være permanent eller for en begrænset periode, skal der lægges vægt på sagens omfang, eventuelle forudgående advarsler, risikoen for gentagelse og hensynet til Forsvarsakademiets troværdighed som uddannelsesinstitution.

Tildeling af advarsel kan ikke ankes til Forsvarsakademiet. Bortvisning fra eksamen kan ankes til Forsvarsakademiet senest syv dage efter bortvisningens ikrafttræden. Eftersom bortvisning fra uddannelsen altid behandles af Forsvarsakademiet, henvises spørgsmål om klageadgang til Forsvarsakademiets bestemmelser herfor.

8.6 Sygeprøver og forhold omkring sygdom

Studerende, der kan dokumentere, at de på grund af sygdom, ulykkestilfælde eller dødsfald i den nærmeste familie ikke kan gennemføre en ordinær prøve, har ret til en sygeprøve. Ordinære sygeprøver iværksættes efter anvisning fra uddannelseslederen. I ekstraordinære tilfælde kan Studienævnet give den studerende adgang til en sygeprøve.

Der afholdes ikke sygeprøve for studerende, der pga. sygdom eller lignende forhold ikke har kunnet deltage i en omprøve (se 8.7). Studienævnet kan i særlige tilfælde vælge at dispensere fra denne regel.

Sygeprøver afholdes snarest muligt efter den ordinære prøve, som regel inden for to uger.

En sygeprøve afholdes efter samme prøvebestemmelser som den ordinære prøve.

Deltagelse i en sygeprøve tæller som et selvstændigt prøvoforsøg.

Er der tale om langvarig sygdom eller andre ekstraordinære forhold, kan den studerende evt. tilbydes optagelse på det efterfølgende hold.

8.7 Omprøver

Studerende, der ved en ordinær prøve har opnået karakterer under 02 eller bedømmelsen Ikke-bestået, har adgang til én omprøve i hvert fag.

Adgangen til omprøve gælder dog ikke de fire sproglige færdighedsprøver på Basis- og Fortsættermodulerne, der skal bestås med én samlet karakter (se Bilag 5 og 8). På begge disse moduler er den samlede prøve at betragte som en stopprøve. Kan den studerende ikke opnå en gennemsnitskarakter på minimum 02, har vedkommende ikke et tilstrækkeligt højt sprogligt niveau til at fortsætte på uddannelsen. For omprøve i Sprogforståelse gælder særlige regler, idet prøven skal bestås forud for sprogprøverne på Basismodulet (se Bilag 4).

Adgangen til omprøve omfatter alene studerende, der har deltaget i en ordinær prøve. Således holdes der ikke omprøve for studerende, der har deltaget i en sygeprøve (se 8.6). Studienævnet kan dog på individuel basis vælge at dispensere fra denne regel.

Omprøven kan fungere som ordinær prøve i ekstraordinære tilfælde, hvor eksaminanden er meddelt tjenestefrihed ved den ordinære prøve.

Omprøver afholdes snarest muligt efter den ordinære prøve, som regel inden for to uger.

En omprøve afholdes efter samme prøvebestemmelser som den ordinære prøve.

Består eksaminanden ikke ved omprøve, eller har eksaminanden ikke opnået en gennemsnitskarakter på mindst 02 i de fire sproglige færdighedsprøver på Basis- og Fortsættermodulet, indstilles til Forsvarsakademiet, at den studerende afgår fra uddannelsen, jf. FPTBST 180-6.

8.8 Klager over prøver eller bedømmelse af prøver

En studerende har ret til at klage over et prøveforløb eller en bedømmelse.

En evt. klage skal være skriftlig og indgives til kursuslederen senest 14 dage efter karaktergivningen.

Mht. de nærmere regler for at indgive klage, herunder muligheden for at begære klagen indbragt for et ankenævn, og de for klageadgangen fastsatte tidsfrister henvises til eksamensbekendtgørelsen.⁸

8.9 Karaktergennemsnit

Ved beregning af karaktergennemsnittet indgår de prøver, der er bedømt efter 7-trins-skalaen. De enkelte prøver indgår i beregningen med ens vægt.

Prøver, som er bedømt med Bestået/Ikke-bestået, indgår ikke i beregningen af karaktergennemsnittet. Gennemsnittet anføres på eksamensbeviset med én decimal (se 8.10).

8.10 Uddannelses- og eksamensbeviser

Der udstedes beviser for beståede prøver som følger: Hærens Sergentskole udsteder et uddannelsesbevis efter Modul 1. Forsvarsakademiet udsteder et eksamensbevis efter Modul 4.

Eksamensbeviset indeholder eksamenskarakterer, men ikke resultater af delprøver eller vejledende karakterer (se 8.2 og 8.9).

Studerende, der afgår i utide, har ret til at få udstedt et bevis for beståede prøver.

⁸ Ref.: Bekendtgørelse nr. 714 af 27/6-2012, kap.10

8.11 Oversigt over fag, ECTS-point og prøveforhold

	ECTS-point	Prøvetype	Bedømmelse	Censur
GMU (Sønderborg)	I alt 20			
Basismodul	I alt 60:			
Sprogforståelse	1	skriftlig delprøve	bestået/ikke-	intern
Basissprog	34	mundtlige og skriftlige delprøver (4 færdighedsprøver)	gennemsnits-karakter	intern
Historie og Politik ⁹	8	synopsiseksamen	karakter	ekstern
Miljø og Økonomi	8	synopsiseksamen	karakter	ekstern
Militær Ledelse	4	aktiv deltagelse		
Praktisk Militærtjeneste	1	aktiv deltagelse		
Militær Fysisk Træning	4	aktiv deltagelse		
Fortsættermodul	I alt 47:			
Fortsættersprog	28	mundtlige og skriftlige eksaminer (4 færdighedsprøver)	gennemsnits-karakter	ekstern
Oversættelse	1	skriftlig eksamen	karakter	ekstern
Situationsforståelse	0,5	mundtlig eksamen	bestået/ikke-	ekstern
Tro og symboler	5	synopsiseksamen	karakter	ekstern
Sociale strukturer	6	synopsiseksamen	karakter	ekstern
Taktik	2,5	skriftlig delprøve	bestået/ikke-	intern
Praktisk Militærtjeneste	1	aktiv deltagelse		
Militær Fysisk Træning	3	aktiv deltagelse		
Funktionsmodul	I alt 53:			
Funktionsprog	18,5	mundtlige og skriftlige eksaminer (4 færdighedsprøver)	gennemsnits-karakter	ekstern
Oversættelse	1	skriftlig eksamen	karakter	ekstern
Situationsforståelse	0,5	mundtlig eksamen	bestået/ikke-	ekstern
Tolkning	5	mundtlig eksamen	karakter	ekstern
Militært engelsk	2	mundtlig eksamen	bestået/ikke-	intern
Retningsbestemt sprogfag	2	skriftlig eksamen	bestået/ikke-	intern
Feltmetode	5	rapporteksamen	karakter	ekstern
Strategi og Militære Operationer	10	synopsiseksamen	karakter	ekstern
Militær Ledelse	3	aktiv deltagelse		
Praktisk Militærtjeneste	1	aktiv deltagelse		
Militær Fysisk Træning	3	eksamen (4 fysiske prøver)	gennemsnits-karakter	intern
Studietur (tværfaglig)	2	aktiv deltagelse/opgaver	bestået/ikke-	intern
Uddannelsen i alt	180			

⁹ Karaktererne fra de med grønt markerede fag figurerer på eksamensbeviset og indgår i beregningen af karaktergennemsnittet.

KAPITEL 9. INDSTILLING TIL UDNÆVNELSE

Den studerende indstilles til udnævnelse til officer af reserven (sprogofficer), såfremt vedkommende

- opfylder de faglige kriterier for at bestå uddannelsen
- kan opnå egnethedsvedtegning hvad angår helbreds- og tandstatus
- vurderes egnet til udnævnelse og udsendelse på baggrund af *Forsvarets kompetenceudviklings- og bedømmelsessystem* (FOKUS, Kapitel 12)

KAPITEL 10. MERITOVERFØRSEL

Meritoverførsel fra civile uddannelser til sprogofficersuddannelsen eller meritbetinget fritagelse for undervisning forekommer som udgangspunkt ikke. Studerende, der har grad af sergent eller højere i Forsvaret, begynder normalt direkte på Modul 2.

Der er praksis for, at sprogofficerer opnår meritoverførsel ved optagelse på udvalgte videregående uddannelser. Institut for Sprog søger løbende at fremme denne praksis ved sit samarbejde med danske højere læreanstalter. I de konkrete tilfælde af meritoverførsel er der dog altid tale om en individuel aftale mellem den studerende og læreanstalten.

KAPITEL 11. STUDIEFORHOLD OG LÆRINGSMILJØ

11.1 Generelle vilkår

Institut for Sprog planlægger, gennemfører og udvikler sprogofficersuddannelsen under hensyn til Forsvarets behov, de studerendes forudsætninger og pædagogiske forventninger samt til de krav, sprogofficeren skal opfylde i sit militære virke. Dette foregår i dialog med Forsvarets myndigheder, primært Forsvarskommandoen, de operative kommandoer og de enheder, hvor sprogofficeren forretter tjeneste.

11.2 Pædagogisk linje

Sprogofficersuddannelsen bygger på en fælles pædagogisk linje, der dels fungerer som et redskab til at nå uddannelsens lærings- og uddannelsesmål, dels som en fælles referenceramme for alle involverede, fra ledelse til studerende. Den pædagogiske linje udvikles løbende.

Instituttets pædagogiske linje er baseret på en fælles vilje til at nå uddannelsens overordnede mål samt på Institut for Sprogs mangeårige erfaringer med uddannelse i sprog. Elementerne er i alt væsentligt et højt fagligt niveau, stor arbejdsindsats og engagement såvel hos medarbejdere som hos studerende. Dertil kommer gensidig respekt, samarbejde og omstillingsevne. Andre nøgleord er motivation, inspiration, variation og fleksibilitet. Denne pædagogiske holdning afspejles i de følgende afsnit.

11.3 Læringsformer

Valget af læringsformer i sprogofficersuddannelsen er – ud over faglig hensigtsmæssighed – først og fremmest styret af ønsket om at skabe helhed og motivation. Et vigtigt middel i denne forbindelse er teknologibaserede læringsformer.

Uddannelsen tilrettelægges, så der er størst mulig sammenhæng mellem fagene. Samtidig anvendes lærings- og aktivitetsformer, der sikrer størst mulig variation, fra

klasseundervisning og forelæsninger til individuelle øvelser, gruppearbejde og workshops. I uddannelsesforløbet indgår endvidere militær øvelsesaktivitet og en studierejse.

Hvad angår sprogfagene, er det hensigten at nå et højt færdighedsniveau så hurtigt som muligt. Der er derfor – især i begyndelsen – tale om en del udenadslære og krav om korrekt sprogbrug i kombination med mere kommunikative metoder. Det stof, der skal indlæres (typisk gloser og grammatik), er som regel inddelt i portioner, som den studerende skal tilegne sig fra dag til dag, mens andet åbner mulighed for friere læring. For at sikre at de studerende til stadighed opfylder færdighedsmålene, afholdes regelmæssige test eller anden kontrol. Der vil normalt ikke være afsat tid til egentlig repetition forud for delprøver og eksaminer.

Med hensyn til kulturfagene er formålet, at den studerende – ud over at tilegne sig viden – udvikler analytiske færdigheder. Der stilles derfor krav om refleksion og fordybelse snarere end om udenadslære. Som regel er der ingen kontrolprøver under forløbet; men hvert kulturfag afsluttes med en eksamen, der viser, om den studerende opfylder fagets læringsmål. Tid til repetition er indregnet i den normale forberedelsestid.

Ved begyndelsen af Basismodulet introduceres de studerende til de forskellige læringsformer med tilhørende studieteknikker samt til IT-plattform og øvrig undervisningsteknologi.

11.4 Undervisningsteknologi: praktiske forudsætninger og anvendelsespolitik

Ny undervisningsteknologi anvendes overalt, hvor det er hensigtsmæssigt for læringen. Institut for Sprog udlåner en bærbar computer og en iPod til hver studerende til brug under uddannelsen. Computerne kan tilkobles instituttets printere, mens de studerende selv må sørge for printeradgang hjemme.

De studerendes primære arbejdsredskab er den udleverede bærbare computer. Desuden er flere undervisningslokaler indrettet som sproglaboratorium. Alle klasselokaler er udstyret med smartboard og adgang til trådløs internetforbindelse.

Undervisningsmaterialet er i al væsentlighed digitaliseret og placeret på en fælles IT-plattform. De studerende har adgang til platformen via internettet, hvad der gør det muligt for den enkelte at planlægge og disponere tid, sted og læring.

Under hele uddannelsesforløbet anvendes ICEcore (eller tilsvarende), suppleret med undervisningsplatformen Moodle (eller tilsvarende) som den fælles læringsplatform. Læringsplatformen understøtter uddannelsesforløb og læreproces generelt og fungerer desuden som et centralt redskab for informationsudveksling. Afhængigt af de enkelte fag og læringsforløb anvendes ICEcore/Moodle som:

- materiale- og informationsplatform, som de studerende har adgang til uafhængigt af tid og sted
- kommunikationsmulighed/-værktøj mellem undervisere og studerende
- platform for andre værktøjer, som anvendes i læringsprocessen.

For at optimere læring og undervisning har Institut for Sprog en fast politik for brug af undervisningsteknologi. I timerne må de studerende kun anvende faste og bærbare

computere efter aftale med underviseren og ifølge dennes anvisninger, og de må ikke bruge mobiltelefon/smartphone til private samtaler, internetsurfing, sms eller lignende. Endvidere skal de studerende overholde FAK's generelle retningslinjer for brug af FAK-internet.¹⁰

Overtrædelse af disse regler fører til samtale med kursuslederen og kan få konsekvenser for helhedsevalueringen af den studerendes holdning og indsats.

11.5 Studiekvarterer

Under uddannelsen på Institut for Sprog har de studerende som udgangspunkt mulighed for at bo i et studiekvarter på Svanemøllens Kaserne. Forsvaret ønsker hermed at fremme samarbejdet mellem de studerende, samtidig med at transporttiden minimeres, og de studerende får umiddelbar adgang til instituttets uddannelsesfaciliteter. Der er intet krav om, at de studerende skal bo på kasernen.

11.6 Belastning og forberedelse

En betydelig mængde hjemmearbejde er forudsætningen for, at de studerende når de opstillede læringsmål og således kan fuldføre uddannelsen. Foruden undervisningstiden må de studerende i gennemsnit regne med 5-6 timers daglig forberedelse, også i weekenden. I øvrigt stiger belastning og progression jævnt gennem uddannelsesforløbet.

11.7 Den studerendes rolle

Det skal understreges, at der er tale om et ansættelsesforhold mellem Forsvaret og den studerende – ikke om en fri studiesituation.

Det er således en forventning – og i øvrigt en nødvendighed for at få det fulde udbytte af uddannelsen – at den studerende er til stede i al skemasat undervisning og deltager aktivt i alle tilrettelagte forløb, herunder læring via den fælles IT-plattform og andre former for hjemmearbejde.

Det forudsættes ligeledes, at den studerende nøje overholder såvel instituttets interne som FAK's generelle anvendelsespolitik for undervisningsteknologi.

Ud over faglighed, arbejdsindsats og samarbejdsvilje stilles der store krav til de studerendes initiativ, ansvarsfølelse og selvdisciplin, samt til deres evne til holdsamarbejde. Den studerende er medansvarlig såvel for egen som for fælles læring.

Endelig må den studerende være parat til at reagere adækvat på evaluering og kritik – og til at bidrage effektivt til udviklingen af uddannelsen, ikke mindst ved tilbagemeldinger.

11.8 Vejledning, evaluering og tilbagemeldinger

De studerende vejledes og evalueres til stadighed i overensstemmelse med Institut for Sprogs overordnede faglige målsætning og pædagogiske linje. Vigtige værktøjer er samtalerne med kursuslederne (Kapitel 12) foruden den daglige dialog og de regelmæssige evalueringssamtaler med underviserne.

Omvendt bidrager de studerende til udviklingen af uddannelsen ved systematiske tilbagemeldinger og evalueringer af uddannelsen. Tilbagemeldingerne, der normalt er

¹⁰Ref.: *Sikkerhed på Forsvarsakademiet, Svanemøllens Kaserne*, juli 2013, s. 14

skriftlige og anonyme, finder sted efter hvert uddannelsesmodul og ved afslutningen af den samlede uddannelse.

Endelig afholdes interview med sprogofficererne efter deres udsendelse med det formål at inkorporere missionsrelaterede erfaringer i uddannelsen.

Ovenstående er et led i den generelle kvalitetssikring af uddannelsen (Kapitel 14).

11.9 Underviserne og deres rolle

Undervisningen varetages af instituttets faste militære og civile undervisere samt af løst tilknyttede lærerkræfter. Specielt i sprogfagene anvendes undervisere, der har andet modersmål end dansk. I så fald vil det normalt være et krav, at underviseren også behersker dansk.

Uddannelsen stiller høje krav til underviserne ud over deres faglighed. Således er de ved siden af undervisning og eksamen ansvarlige for

- den løbende faglige vejledning af den studerende
- mindst én formaliseret samtale per modul med hver studerende (kun for sproglærernes vedkommende)
- bidrag til opfølgningssamtalerne med kursuslederne.

Det er desuden underviserens opgave på enhver måde at hjælpe den studerende til at opretholde motivation og engagement.

Underviseren bør være opmærksom på de studerendes forventninger, modtagelig for forslag og ønsker hvad angår læringsformer og pædagogiske metoder, såvel som åben over for de studerendes tilbagemeldinger. Samtidig har underviseren ansvar for at give præcise anvisninger, ikke mindst hvad angår anvendelsen af undervisningsteknologi.

Endelig skal det understreges, at hurtig tilbagelevering af skriftlige opgaver, rettidig undervisningsplanlægning samt placering af materiale og lektieinformation på IT-plattformen syv dage forud for lektionens afholdelse er forudsætninger for, at de studerende kan gennemføre uddannelsen.

11.10 Kursuslederfunktionen

Til hvert hold er der gennem hele uddannelsesforløbet tilknyttet en kursusleder.

Kursuslederen har ansvaret for

- udvikling af de studerendes personlige kompetencer i overensstemmelse med *Forsvarets kompetenceudviklings- og bedømmelsessystem*¹¹ (FOKUS, Kapitel 12)
- den overordnede planlægning og skemasætning af uddannelsesforløbet (herunder eksamen) i henhold til Studieordningen og i samarbejde med underviserne og koordinatorene for sprog og kulturfag
- den daglige drift af uddannelsen, herunder at sikre mest mulig synergi mellem de enkelte fag, i samarbejde med underviserne og koordinatorene for sprog og kulturfag
- undervisning i militære fag, herunder Militær Fysisk Træning samt den militære prægning og holdningsdannelse.

¹¹ <http://forsvaret.dk/FPT/ansatforsvaret/FOKUS/Pages/default.aspx>

KAPITEL 12. PERSONLIG KOMPETENCEUDVIKLING

Formålet med *Forsvarets kompetenceudviklings- og bedømmelsessystem* (FOKUS) er at sikre en sammenhæng mellem udviklingen af den studerendes kompetencer og den overordnede målsætning for uddannelsen.

Kursuslederen gennemfører følgende samtaler med baggrund i FOKUS:

- tiltrædelsessamtale
- opfølgningssamtaler (helhedsevalueringer)
- bedømmelsessamtale
- udviklingssamtale

Formålet med tiltrædelsessamtalen er at give kursuslederen indblik i forhold, der kan have indflydelse på studiet, at fastlægge den studerendes ambitionsniveau samt at give den studerende mulighed for at reflektere over, hvilke af egne kompetencer der ønskes fastholdt, og hvilke der ønskes styrket i løbet af studiet (herefter benævnt udviklingsmål).

Opfølgningssamtalerne bliver afholdt på hvert modul i god tid inden eksamensperioden. De tager udgangspunkt i bidrag fra underviserne og i den studerendes selvevaluering. Hensigten er at foretage en helhedsevaluering af den studerende, herunder en vurdering af vedkommendes fælles- og ledelseskompetencer, studieegnethed, aktuelle faglige niveau og mulighed for at bestå de forestående prøver. Under samtalen formulerer kursuslederen og den studerende relevante udviklingsmål og – hvis der er tvivl om den studerendes mulighed for at bestå – en udviklingsplan.

Bedømmelsessamtalen tager udgangspunkt i en skriftlig personelbedømmelse, som er udarbejdet af kursuslederen på baggrund af den studerendes fælles- og ledelseskompetencer under hele studieforløbet, men med fokus på den studerendes udvikling.

Udviklingssamtalen er en dialog mellem den studerende og kursuslederen og munder ud i formuleringen af en udviklingskontrakt, der medbringes til næste stilling i Forsvaret.

KAPITEL 13. ORGANISATION

Institutchefen er ansvarlig for uddannelsesvirksomheden ved Institut for Sprog.

Uddannelsen varetages af en daglig uddannelsesleder udpeget af institutchefen. Uddannelseslederen har ansvaret for at planlægge, tilrettelægge, gennemføre, udvikle og kvalitetssikre uddannelsen på baggrund af institutchefens løbende direktiver samt Studienævnets vejledning og afgørelser. Uddannelseslederen støttes i opgaveløsningen af Institut for Sprogs stab.

13.1 Studienævn

Studienævnet har seks medlemmer. Det består af et lige stort antal repræsentanter for Institut for Sprogs stab og for de studerende (hvis muligt én repræsentant for hver sprogretning). Fra staben indgår institutchefen (normalt oberstløjtnant/kommandør-kaptajn), en sproglærer samt en underviser i kulturfag (begge normalt adjunkt/lektor).

Uddannelseslederen deltager i Studienævnets møder som observatør med taleret, men ikke stemmeret. Chefen for Forsvarsakademiet eller en af denne udpeget person har ret til at overvære Studienævnets møder, dog uden taleret.

Studienævnets opgaver

Studienævnets opgaver består i

- at godkende ændringer i instituttets Studieordning forud for dennes fremsendelse til endelig godkendelse ved Forsvarsakademiets kvalitetsudviklingsnævn
- at vejlede uddannelseslederen med hensyn til uddannelsens planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse, udvikling og kvalitetssikring
- at behandle og afgøre sager om dispensation fra Studieordningen; som oftest muligheden for omprøve eller yderligere eksamensforsøg.
- at behandle og afgøre sager vedrørende studerendes klager over uddannelsen i bred forstand, for eksempel vedrørende eksamination og bedømmelse.
- at behandle og afgøre sager vedrørende eksamenssnyd, idet den studerende skal have mulighed for at udtale sig, inden en sanktion vedtages. (For Studienævnets sanktionsmuligheder og de studerendes klagemuligheder, se 8.5).

Det indgår ikke i Studienævnets opgaver at optage sager på dagsordenen vedrørende studerendes afgang fra uddannelsen, når

- den studerende ikke selv klager til Studienævnet over at være dumpet til en prøve, der skal bestås, for at han/hun kan fortsætte på uddannelsen.
- afgang fra uddannelsen begrundes med den studerendes manglende evne eller vilje til, eller mulighed for, inden for det givne tidsrum at gennemgå den nødvendige personlige udvikling (dvs. tilegne sig viden, færdigheder eller kompetencer), der er nødvendig for at kunne virke som mellemlider eller leder (officer) i Forsvaret.
- afgang fra uddannelsen begrundes med, at den studerende har overtrådt love og bestemmelser og derved begået handlinger, der ikke er forenelige med en mellemliders/leders (officers) optræden.

I ovennævnte tilfælde indstiller institutchefen til Forsvarsakademiet, at den studerende afgår fra uddannelse, jf. retningslinjerne i Forsvarets Personeltjenestes bestemmelser for uansøgt afgang (FPTBST 180-6).

13.2 Forretningsorden for Studienævn

Studienævnets Forretningsorden ses i Bilag 25.

KAPITEL 14. KVALITETSSIKRING

Kapitlet vedrørende kvalitetssikring afventer Forsvarsakademiets nærmere direktiv på området.

FAGBESKRIVELSER OG ØVRIGE BILAG BILAGSOVERSIGT

FAGBESKRIVELSER:

Alle moduler

Bilag 1	Praktisk Militærtjeneste	PMT
Bilag 2	Militær Fysisk Træning	MFT
Bilag 3	Militær Ledelse	LED

Basismodul

Bilag 4	Sprogforståelse	SPROFO
Bilag 5	Basissprog	
Bilag 6	Historie og Politik	HOP
Bilag 7	Miljø og Økonomi og	MØK

Fortsættermodul

Bilag 8	Fortsættersprog	FORTSPROG
Bilag 9	Oversættelse	OVSFORT
Bilag 10	Situationsforståelse	SITFORT
Bilag 11	Tro og Symboler	TOS
Bilag 12	Sociale Strukturer	SOS
Bilag 13	Taktik	TAK

Funktionsmodul

Bilag 14	Funktionssprog	FUNKSPROG
Bilag 15	Oversættelse	OVSFFUNK
Bilag 16	Situationsforståelse	SITFUNK
Bilag 17	Tolkning	TOLK
Bilag 18	Militært Engelsk	MILENG
Bilag 19	Intro til dialekter og relaterede sprog (Retningsbestemt sprogfag)	DISINTRO
Bilag 20	Traktatterminologi (Retningsbestemt sprogfag)	TRAKTERM
Bilag 21	Feltmetode	FEL
Bilag 22	Strategi og Militære Operationer	SMO
Bilag 23	Tværfaglig Studietur	

ØVRIGE BILAG:

Bilag 24	Forretningsorden for Studienævn	
----------	---------------------------------	--

BILAG 1: PRAKTISK MILITÆRTJENESTE (PMT)

Samlet fagbeskrivelse for Basismodul, Fortsættermodul, Funktionsmodul

1.1 ECTS

Antal ECTS-point: i alt 3

1.2 Formål

Formålet med PMT er, at de studerende vedligeholder deres praktiske militære færdigheder som grundlag for at kunne løse pålagte opgaver i funktionen som militær tolk og militær kulturvejleder i et missionsområde.

1.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om og forståelse af anvendelsen af gevær og pistol som magtmiddel
- tilegner sig viden om og forståelse af betydningen af førstehjælp
- udvikler evnen til at forstå og reflektere over betydningen af ydre faktorer (temperatur, udrustning mv.) påvirkning af egen fysisk og mental formåen.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende gevær og pistol, herunder have tilegnet sig de praktiske færdigheder, der knytter sig til våbenbetjening, våbenbæring og skydning
- anvende principperne for "ild og bevægelse", herunder have tilegnet sig de praktiske færdigheder, der knytter sig hertil
- anvende førstehjælp
- orientere sig og finde vej ved hjælp af kort og kompas, samt kunne anvende principperne for forskydning og mestre de dertil tilknyttede færdigheder.

Kompetencer

Den studerende skal

- på eget initiativ, alene eller i gruppe, kunne anvende de generelle militære kompetencer
- selvstændigt kunne identificere eget læringsbehov og således vedligeholde eller forbedre sine praktiske militære kompetencer, samt udvikle egen viden og færdigheder på området.

1.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende temaer:

- Våbenbetjening: Den studerende opnår rutine i at lade, aflade og efterse gevær og pistol.
- Skydning: Den studerende optimerer sin træfning, blandt andet ved "skyttens selvkontrol et og to" og efterfølgende korrektion af skydestilling. Afholdes som skydebanedage.
- Ild og bevægelse: Den studerende øver "ild og bevægelse", i makkerpar og gruppe, under hensynstagen til terræn og andre faktorer.

- Førstehjælp: Den studerende opnår forudsætninger for at gennemføre taktisk sanitetstjeneste for enkeltmand. Der fokuseres på kraftige blødninger og nødflytning. Udgangspunktet er, at den studerende har bestået Førstehjælp ved Hærens Sergentskole i Sønderborg.
- Orientering: Den studerende lærer at orientere sig ved hjælp af kort og kompas. For at gennemføre den praktiske del af temaet, skal den studerende have bestået brevskolekursus i kortlære ved Hjemmeværnsskolen.
- Forskydning: Den studerende vænner sig til at bevæge sig iført skyttepåkledning og oppakning, primært til fods. Belastningen øges gradvist såvel i kraft af udstyrets stigende vægt som i kraft af terrænets sværhedsgrad.

De enkelte temaer skal ikke ses som isolerede elementer. Derimod vil den studerende opleve en progression, der kommer til udtryk som stigende integration temaerne imellem. Der arbejdes også – især på Funktionsmodulet – med integration i forhold til sprog og kulturfag.

1.5 Undervisnings- og studiemetoder

PMT er som udgangspunkt planlagt som dobbeltlektioner à 90 minutter med enkelte hele skydebanedage. Lektionerne kan sammenlægges, således at PMT gennemføres som hele undervisningsdage.

PMT er primært lærerstyret. Niveauet i den enkelte lektion fastlægges med udgangspunkt i underviserens løbende evaluering af de studerende. De studerendes ønsker inddrages i planlægningen, blandt andet under hensyntagen til individuelle træningsbehov.

1.6 Prøvebestemmelser

Der afholdes hverken delprøver eller afsluttende prøve (eksamen).

BILAG 2: MILITÆR FYSISK TRÆNING (MFT)

Samlet fagbeskrivelse for Basismodul, Fortsættermodul, Funktionsmodul

2.1 ECTS

Antal ECTS-point: i alt 10

2.2 Formål

Formålet med MFT er, at de studerende opbygger en fysisk robusthed, der sætter dem i stand til at løse pålagte opgaver i funktionen som militær tolk og militær kulturvejleder i et missionsområde.

2.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- får indblik i forskellige træningsformer, der anvendes inden for MFT såvel i forbindelse med øvelsesvirksomhed som i missionsområder
- tilegner sig indsigt i forskellige træningsmetoder og reflekterer over deres praktiske anvendelse
- skal kunne forstå og reflektere over betydningen af kost, væske og hvile som forudsætninger for fysisk præstation og restitution
- skal kunne forstå og reflektere over betydningen af ydre faktorer (temperatur, udrustning mv.) påvirkning af egen fysisk og mental formåen.

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne udvælge relevante træningsmetoder til at nå bestemte færdighedskrav og kunne begrunde dette valg
- have fysisk kapacitet til at løbe minimum 2750 meter på tolv minutter
- målt på Danish Military Speed Test, have fysisk kapacitet til at gennemføre minimum 60 ture
- målt på Forsvarets styrketest, have kapacitet til at
 - foretage minimum 30 lunges med 40 kg belastning på maksimalt 2 minutter
 - foretage minimum 6 dips på maksimalt 2 minutter
 - foretage minimum 6 kropshævninger på maksimalt 2 minutter
 - foretage minimum 6 dødløft med 80 kg belastning på maksimalt 1 minut
 - ligge i planken med minimum 10 kg belastning i 2 minutter
- målt på Forsvarets funktionelle test, have fysisk kapacitet til på maksimalt 55 minutter at gennemføre 2 km march fulgt af forhindringsbane og derefter igen 2 km march - iført uniform, støvler og udrustning. Udrustningens samlede vægt skal være 25 kg
- kunne formidle betydningen af fysisk træning og god fysisk form.

Kompetencer

Den studerende skal

- selvstændigt kunne identificere eget træningsbehov og tilrettelægge egen træning under almindelige såvel som under alternative forhold
- kunne vedligeholde eller forbedre sin træningstilstand uden risiko for overbelastning.

2.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende temaer:

- Forsvarets fysiske test. Der fokuseres på Forsvarets forskellige fysiske test, deres formål og anvendelsesmuligheder og på, hvordan man træner sig op til at kunne honorere testenes krav. Der arbejdes med individuelle træningsplaner og delmål.
- Militær fysisk træning. Den militære fysiske træning dækker forskellige former for styrke- og kredsløbstræning (aerob, anaerob), herunder træning under primitive forhold, fx under udsendelse.
- Den fysiske og mentale præstation. Der sættes fokus på forskellige faktorer, der påvirker den mentale og fysiske præstation, fx kost og hvile.

2.5 Undervisnings- og studiemetoder

MFT består af teorilektioner og, primært, træningslektioner. Lektionerne kan sammenlægges, således at MFT gennemføres som hele undervisningsdage.

Den fysiske træning er primært lærerstyret. De studerende træner individuelt eller i grupper, idet underviseren evaluerer løbende. De studerende inddrages i planlægningen, der finder sted med udgangspunkt i individuelle træningsbehov og træningsplaner.

2.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Eksamen bestående af fire praktiske prøver (Forsvarets fysiske test, test A-D, niveau 3)

Varighed: Afholdes over fem dage

Karakter: 7-trins-skalaen. Der gives én samlet karakter (gennemsnitskarakter), idet der kan opnås tre point i hver test (maksimum 12 point). Der skal opnås mindst otte point (= karakteren 02).

Censur: Intern

BILAG 3: MILITÆR LEDELSE (LED)

Samlet fagbeskrivelse for Basismodul, (Fortsættermodul), Funktionsmodul

3.1 ECTS

Antal ECTS-point: i alt 7

3.2 Formål

Formålet med LED er, at de studerende erhverver sig et ledelses- og uddannelsesmæssigt grundlag som basis for virket som officer, herunder forudsætningerne for at løse pålagte opgaver i funktionen som militær tolk og kulturvejleder.

3.3 Læringsmål

Viden

Den studerende skal

- have forståelse af Forsvarets bedømmelses- og udviklingssystem (FOKUS) og evne til at kunne reflektere over egne udviklingsbehov
- have forståelse af Forsvarets ledelsesgrundlag og evne til at reflektere over betydningen heraf i relation til funktionen som militær tolk og kulturvejleder
- have viden om psykologiske faktorer indvirkning på den enkelte og på grupper i forskellige kontekster
- kunne forstå udvalgte læringsteorier som grundlag for at arbejde med eget læringsforløb samt tilrettelægge læringsforløb for andre
- have forståelse af kulturs betydning for udøvelse af militær ledelse og evne til at reflektere over dette i relation til kulturmødet.

Færdigheder

Den studerende skal

- i funktionen som militær tolk og kulturvejleder kunne anvende coaching til udvikling og uddannelse af andre
- kunne tilrettelægge hensigtsmæssige læringsforløb for andre og begrunde valget heraf, herunder kunne virke som rollespiller
- kunne tilrettelægge, lede og fordele mindre opgaver givet af foresatte
- i kulturelt perspektiv kunne formidle og rådgive om ledelsesmæssige forhold af betydning for den militære opgaveløsning
- kunne formidle praksisnær og faglig viden til forskellige personelgrupper.

Kompetencer

Den studerende skal

- kunne identificere egne udviklingsbehov og arbejde målrettet med dem
- i funktionen som militær tolk og kulturvejleder selvstændigt kunne anvende viden og færdigheder i et fagligt og tværfagligt samarbejde.

3.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende temaer:

- Forsvarets ledelsesgrundlag, herunder FOKUS

- Systemisk analyse
- Kommunikationsanalyse
- Stresshåndtering
- Kontaktfærdigheder (instruktørvirke gennem rollespil)
- Coaching
- Militær ledelse i et kulturelt perspektiv
- Præsentationsteknik

3.5 Undervisnings- og studiemetoder

LED er som udgangspunkt planlagt som uddannelsesblokke, hvor uddannelserne gennemføres som internatkursus. Uddannelsesblokkene består af 1 uges internatkursus i Forsvarets Ledelse, 2 gange 2 dages kursus i coaching, 1 uges internatkursus i præsentationsteknik og kontaktfærdigheder samt 1 uges deltagelse som rollespiller i missionsforberedende øvelse.

Undervisningen tilrettelægges i en vekselvirkning mellem plenum, oplæg fra studerende, refleksion og gruppeopgaver. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med gruppearbejde og refleksion.

Ved at arbejde i grupper trænes de studerende i at virke selvstændigt i et fagligt samarbejde, idet de anvender modeller og teorier fra undervisningen.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår delvist i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt.

Faget kræver nogen forberedelse. Til hver dobbeltlektion skal de studerende regne med at bruge til 1 til 2 timers forberedelse.

Almindeligt forekommende opgaver i den studerendes hverdag, såsom appel, skydebanedage, ekskursioner, tillidshverv mv., vil blive anvendt som ledelsesmæssige rutineringsopgaver.

Det forventes, at den studerende under hele uddannelsen selvstændigt arbejder med egen udvikling inden for rammerne af FOKUS.

3.6 Prøvebestemmelser

Der afholdes ingen afsluttende prøve.

3.7 Særlige bemærkninger

Coaching-kurset er en formaliseret uddannelse, og den studerende erhverver en kvalifikation (Q) som certificeret coach i Forsvaret ved tilfredsstillende gennemførelse af kurset.

BILAG 4: SPROGFORSTÅELSE (SPROFO)

Basismodul

4.1 ECTS

Antal ECTS-point: 1

4.2 Formål

Formålet med basisfaget Sprogforståelse er, at den studerende udvikler elementær sproglig bevidsthed og forståelse af fundamentale sproglige fænomener, samt erhverver sig viden, færdigheder og strategier til støtte for tilegnelsen af studiesproget.

De studerende arbejder med sprogenes system, struktur, funktion og praksis. De tilegner sig grammatiske grundbegreber og praktiske redskaber til sprogbeskrivelse og sprogbehandling - primært en fælles sproglig referenceramme (metasprog), sproglig terminologi og metoder til sproglig analyse. De studerende øger desuden deres bevidsthed om forskelle og sammenhænge mellem sprog (fortrinsvis mellem dansk og studiesproget).

4.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- sprogs basale funktioner, forståelse af forholdet mellem lyd og skrift, forskellige sprognormer (fx dialekter) samt forholdet mellem sprog og kultur
- lingvistiske begreber og lingvistiske tilgange til sprogbeskrivelse
- grammatisk terminologi og grammatiske grundbegreber
- sprogs opbygning og funktion, især morfologi og syntaks, med udgangspunkt i dansk
- studiesprogets status, dets placering på det sproglige verdenskort samt dets væsentligste grammatiske og funktionelle træk, primært i forhold til dansk.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- identificere ordklasser i en dansk tekst
- foretage en basal sproglig analyse af danske ord, ordgrupper, sætninger og sætningsforløb (hoved- og ledsætninger)
- forstå og anvende basal grammatisk terminologi og grammatiske grundbegreber, fortrinsvis i relation til dansk
- give en kort karakteristik af studiesprogets status, kulturelle særtræk og sproglægtskab
- redegøre for basale strukturelle ligheder og forskelle mellem det studerede sprog og dansk.

Kompetencer

De studerende

- har de basale lingvistiske forudsætninger for at kunne tilegne sig studiesproget
- opnår analytiske kompetencer, som de kan udnytte i det videre studieforløb.

4.4 Indhold

I faget indgår følgende emner:

- Introduktion til forløbet, herunder kravspecifikation (screening og slutttest)

- Generel introduktion til lingvistik og lingvistisk tænkning
- Sprogets basale funktioner
- Sprog og kultur
- Forholdet mellem lyd og skrift
- Morfologi og syntaks
- Grammatisk analyse
- Sprogbeskrivelse
- Grammatiske begreber, metasprog og sproglig terminologi.
- Introduktion til studiesproget (status, placering, grammatiske særtræk, kontrastivitet).

4.5 Undervisnings- og studiemetoder

Forløbet indledes med en screening med henblik på at afdække de studerendes sproglige bevidsthed og forståelse ved studiestart. Screeningen bygger dels på de studerendes almene baggrund som sprogbrugere, dels på de sproglige færdigheder, de måtte have tilegnet sig ved tidligere uddannelse.

I forløbets næstsidste lektion afholdes tilsvarende en slutttest for at klarlægge, om de studerende gennem undervisningen har opnået det tilstrækkelige sproglige grundlag for at kunne tilegne sig studiesproget.

Hvis der er to klasser, foregår introduktion (inkl. screening), undervisning i generel sprogbetragtning og slutttest for begge klasser samlet. Resten af undervisningen foregår klassevis, dvs. opdelt efter sprog. Introduktionen til studiesproget forstås af faglærerne. Generelt veksles der mellem klasseundervisning, dialog og praktiske øvelser, i plenum, grupper eller par.

4.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig delprøve

Varighed: 45 minutter

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Intern

Delprøve: Sprogforståelse (SPROFO)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	udleveret opgave	45 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden løser opgaver og besvarer såvel generelle som sprogspecifikke spørgsmål inden for det gennemgåede stof. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstrerer generel forståelse af overordnede sproglige problemstillinger					

- demonstrerer forståelse og korrekt anvendelse af basale grammatiske begreber og basal grammatisk terminologi
- demonstrerer evne til på basalt niveau at analysere ord, sætninger og sætningsforløb
- demonstrerer elementært kendskab til studiesproget og dets forhold til dansk

4.7 Særlige bemærkninger

Faget Sprogforståelse danner grundlag for den efterfølgende sprogundervisning. Det er derfor et krav, at de studerende består sluttesten i faget, inden de kan indstilles til prøverne efter Basismodulet. Hvis den studerende ikke består testen i første omgang, skal vedkommende op til fornyet test (en eller flere), indtil hun/han består.

BILAG 5: BASISSPROG

Basismodul

5.1 ECTS

Antal ECTS-point: 34

5.2 Formål

Formålet med Basissprog er, at den studerende nærmer sig niveauet "begrænset professionel kompetence" (SLP2)¹², hvad angår lytte-, tale- og læsefærdighed. Hvad angår skrivefærdighed, er målet "elementært niveau" (SLP1)¹³. Der forudsættes ingen forkundskaber i det studerede sprog.

Hovedvægten ligger på korrekt anvendelse af et elementært ordforråd og af basale grammatiske strukturer samt på udviklingen af mundtlig interaktion. Der lægges vægt på beherskelse af alfabetet, mens egentlig skriftlig interaktion spiller en mindre rolle.

Det er en betingelse for at gå videre på Fortsættersprog, at de studerende når det forventede sproglige niveau på Basissprog.

5.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- studiesprogets grundlæggende fonologi og fonetik
- forholdet mellem lyd og skrift
- elementært ordforråd, herunder orddannelse
- basal morfologi og syntaks
- basale strukturer og sprogfunktioner
- studiesprogets forskellige sprognormer (fx dialekter)
- relevante trykte eller elektroniske hjælpemidler og opslagsværker (ordbøger, ordlister o.l.)

Færdigheder

Den studerende skal kunne anvende grundlæggende viden om det studerede sprogs ordforråd, basale strukturer og sprogfunktioner mundtligt – og i mindre omfang skriftligt – som følger:

1. Lyttefærdighed (svarende til SLP2)

Den studerende skal kunne forstå dagligdags og rutineprægede samtaler.

Sprogfunktioner

Den studerende kan normalt – stillet over for en modersmålstalende samtalepartner, der ikke er vant til at tale med udlændinge, men taler i normaltempo med visse gentagelser og omformuleringer – forstå "ansigt-til- ansigt- tale" på standarddialekt.

¹² Sprogfærdighedstrin 2, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (Dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001, 180-5)

¹³ Sprogfærdighedstrin 1, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (Dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001, 180-5)

Indhold

Den studerende kan forstå konkrete emner som

- nyheder af personlig og familiemæssig karakter
- almene anliggender af personlig eller generel interesse
- rutinemæssige forhold, fx beskrivelse af personer, steder og genstande samt beretning om nutidige, fortidige og fremtidige begivenheder.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- viser evne til at følge hovedpunkterne i en diskussion eller en diskurs om emner, han/hun kender til
- opfatter måske ikke alle stilistiske lag, men genkender sammenhængsskabende mekanismer og organiserende signaler i mere kompleks tale
- kan følge en kortere diskurs (afsnit), også når der indgår faktuelle detaljer
- forstår kun lejlighedsvis ord og brudstykker af udsagn udtalt under ugunstige forhold (fx gennem højtalere udendørs eller i emotionelle situationer)
- forstår normalt kun den overordnede mening, når det drejer sig om talt sprog i medierne eller avanceret/specialiseret samtale mellem modersmålstalende
- forstår faktisk indhold, men ikke nødvendigvis mere komplicerede detaljer.

2. Talefærdighed (svarende til SLP2)

Den studerende skal kunne kommunikere i dagligdags og rutinemæssige situationer.

Sprogfunktioner

Den studerende kan

- beskrive personer, steder og genstande
- fortælle om nutidige, fortidige og fremtidige aktiviteter og begivenheder i afsluttede, men simple forløb
- fremstille fakta
- opstille sammenligninger og kontraster
- give ukomplicerede instruktioner og anvisninger
- stille og besvare forventelige spørgsmål.

Indhold

Den studerende kan

- for det meste klare sig problemfrit i almindelige, uformelle samtaler om konkrete emner, fx arbejde, familie, personlig baggrund og interesser, rejser og aktuelle begivenheder
- ofte udtrykke sig med flere detaljer, når det drejer sig om personlige eller hverdagsprægede situationer, fx ved detaljeret anvisning af vej eller ikke-rutineprægede ændringer i rejsearrangementer o.l.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- kan kommunikere med indfødte sprogbrugere, der ikke er vant til udlændinge, selv om de modersmålstalende kan blive nødt til at pålægge sig sproglige begrænsninger
- kan kombinere og sammenføje sætninger til sammenhængende tale af afsnitlængde

- behersker normalt enkle strukturer og basale grammatiske konstruktioner, men er usikker i eller undgår mere komplekse strukturer
- anvender et passende ordforråd ved højfrequente udsagn, mens ordvalget i andre sammenhænge kan være upræcist eller uvant
- begår til tider meningsforstyrende fejl i udtale, ordforråd og grammatik
- taler dog for det meste, så det passer til situationen, selv om hun/han ikke behersker talesproget sikkert.

3. Læsefærdighed (svarende til SLP2)

Den studerende skal kunne læse enkelt autentisk materiale om kendte emner.

Sprogfunktioner

Den studerende kan læse og forstå

- enkle og konkrete faktuelle tekster, fx beskrivelser af personer, steder og genstande
- enkle og konkrete faktuelle beretninger om nutidige, fortidige og fremtidige begivenheder.

Indhold

Den studerende kan

- læse og forstå tekster inden for områder som nyheder om hyppigt forekommende begivenheder, enkel biografisk information, rutinepræget korrespondance, alment teknisk materiale
- læse og forstå ukompliceret autentisk prosa om velkendte emner, der fremlægges i forventelig rækkefølge.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- kan lokalisere og forstå såvel hovedideer som detaljer i tekster skrevet for den almindelige læser samt besvare spørgsmål om deres faktuelle indhold
- kan ikke drage slutninger direkte fra teksten eller forstå sproglige raffinementer, der omgiver tekstens faktuelle kerne
- har let ved at forstå prosa, der overvejende bygger på højfrequente sætningsmønstre
- kan trods et begrænset aktivt ordforråd bruge konteksten eller sin reelle viden til at forstå teksten, dog muligvis i langsomt tempo og med visse misforståelser
- er eventuelt men uden konsistens eller præcision – i stand til at resumere, sortere og lokalisere specifik information i tekster på højere niveau inden for hans/hendes særlige fagområde.

4. Skrivefærdighed (svarende til SLP1)

Den studerende skal have skrivefærdigheder, der dækker umiddelbare personlige behov.

Sprogfunktioner og indhold

Den studerende skal kunne

- skrive lister, korte notater, telefonbeskeder, postkort, korte personlige breve, invitationer o.l.
- udfylde skemaer og ansøgninger.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- skal kunne formidle et elementært betydningsindhold i form af korte, enkle sætninger med eller uden almindelige forbinderord, og gerne uden bevidst organisation af teksten
- laver jævnligt fejl i stavemåde, ordforråd, grammatik og tegnsætning
- kan forstås af læsere, der har studiesproget som modersmål og som er vant til at læse begynderes forsøg på at skrive.

Kompetencer

De studerende skal

- have elementære forudsætninger for at fungere på det studerede sprog i en interkulturel sammenhæng
- have elementær forståelse af problemer i forbindelse med at skifte fra dansk til studiesproget og omvendt
- kunne anvende den elementære viden om kultur- og samfundsforhold, der er blevet præsenteret på Basismodulet
- have elementær metasproglig kompetence, dvs. være sikre i anvendelsen af grammatiske grundbegreber og elementær sproglig terminologi i den sproglige læringsproces
- kunne anvende relevante trykte eller elektroniske hjælpemidler og opslagsværker
- kunne reflektere over egen brug af studiesproget i forhold til dansk, redegøre for de vigtigste aspekter i denne forbindelse og korrigere sig selv
- kunne identificere egne sproglige læringsbehov.

5.4 Indhold

Følgende temaer indgår i undervisningen:

- Grundlæggende fonologi og fonetik, herunder basale elementer af prosodi (intonation, rytme og fluency)
- Alfabet, skrift og elementær skrivning
- Grundlæggende morfologi og syntaks
- Grundlæggende ordforråd
- Indføring i basal pragmatik, dvs. betingelserne for sprogets anvendelse i praksis
- Elementære kultur- og samfundsforhold, fx familiestruktur og familieliv, leveforhold, uddannelse, transport, tidsangivelse og tidsopfattelse, helbred, skik og brug
- Elementær fysisk geografi og navnelære i det område, hvor det studerede sprog tales.

5.5 Undervisnings- og studiemetoder

Der arbejdes med klasseundervisning, undervisning i mindre grupper og par, samt med oplæg fra de studerende. Problemløsningsopgaver i mundtlig eller skriftlig form er et væsentligt element i undervisningen og hjemmeforberedelsen.

Gloser, grammatiske former, sætningsmønstre o.l., som de studerende skal tilegne sig fra dag til dag for at sikre den fornødne progression, tilrettelægges af underviseren i nøje afmålte portioner.

Som rettesnor for den studerende og som udgangspunkt for underviserens løbende vejledning afholdes regelmæssigt skriftlige eller mundtlige kontroltest.

De studerende skal i gennemsnit regne med én times forberedelse til hver undervisningstime for at bestå.

På Basismodulet finder integration med undervisningen i kulturfagene sted i begrænset omfang, da de studerende endnu mangler sproglige forudsætninger. Integrationen vil dog være stigende gennem forløbet.

Underviserne i samtale vil normalt være modersmålstalende eller have nær tilknytning til studiesproget og dets kultur.

5.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Delprøve i form af én prøve i hver af de fire grundlæggende sprogfærdigheder. Se nedenfor

Varighed: Se nedenfor

Karakter: Gennemsnitskarakter efter 7-trins-skalaen. Se nedenfor

Censur: Intern

Faget Sprogforståelse skal være bestået, før den studerende kan gå op til sprogprøverne på Basismodulet.

Prøverne har karakter af "prochievement tests" (både proficiency (færdighed) og achievement (pensumtilegnelse)). Altså test der består af kendte opgavetyper inden for kendte emnefeltter, men som desuden indeholder ukendte elementer.

Der gives karakter efter 7-trins-skalaen for hver af de fire prøver. For at bestå den samlede prøve skal gennemsnittet af karaktererne være mindst 02. Den studerende har ikke ret til omprøve.

Prøve: Lyttefærdighed (LYTBAS)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	audio- eller videosekvenser	60 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden lytter til en eller flere ukendte audio- eller videosekvenser på fremmedsproget og besvarer spørgsmål til indholdet. Såvel spørgsmål som svar er på dansk. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none">• forstår dagligdags og rutineprægede samtaler eller monologe sekvenser om konkrete emner af personlig, almen og rutinemæssig karakter• forstår faktuel indhold, men ikke nødvendigvis i alle detaljer• kan følge hovedpunkterne i en diskussion eller diskurs om et kendt emne.					

Prøve: Talefærdighed (TALBAS)					
mundtligt	dialog	30 min.	ingen	ingen	dialog
<p>Bunden, mundtlig prøve. Eksaminanden indgår i en dialog med eksaminator og evt. censor. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • behersker et elementært ordforråd • behersker basale grammatiske strukturer • taler i hele sætninger og med nogen fluency • er i stand til at føre en enkel samtale og reagerer adækvat på spørgsmål. 					
Prøve: Læsefærdighed (LÆSBAS)					
skriftligt	udleveret tekst	60 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden læser på fremmedsproget en eller flere ukendte tekster og besvarer spørgsmål vedrørende indholdet. Såvel spørgsmål som svar er på dansk. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • forstår et elementært ordforråd • kan afkode alle almindelige grammatiske konstruktioner • forstår ukomplicerede autentiske tekster om kendte emner • generelt kan identificere hovedtrækkene i konkrete og faktuelle beskrivelser og beretninger. 					
Prøve: Skrivefærdighed (SKRIVBAS)					
skriftligt	stillet opgave	60 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden udfærdiger en fri tekst på fremmedsproget inden for en given ramme. Dette suppleres evt. med et bundent oplæg i form af sætninger på dansk, som skal overføres til målsproget. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • behersker fremmedsprogets elementære ordforråd • behersker elementære grammatiske konstruktioner og nogen elementær syntaks • får sit budskab igennem 					

5.7 Særlige bemærkninger

For arabisk-studerende omfatter undervisningen i Basissprog moderne standardarabisk (MSA) og egyptisk arabisk (EA).

Persisk-studerende(farsi/dari) arbejder på dette modul udelukkende med dari og varianter/dialekter heraf, som er karakteristiske for Afghanistan.

BILAG 6: HISTORIE OG POLITIK (HOP)

Basismodul

6.1 ECTS

Antal ECTS-point: 8

6.2 Formål

Formålet med kulturfaget Historie og Politik er, at den studerende får indsigt i regionale og nationale historiske og politiske faktorer, der aktuelt påvirker aktørerne i den givne region. Den studerende skal derudover – med henblik på vejledning af militært personel – udvikle evnen til at formidle generelle historiske og politiske faktorerers betydning i det interkulturelle møde.

6.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om udvalgte historiske udviklinger, der har betydning for aktuelle problemstillinger i regionen
- tilegner sig viden om og forståelse af centrale og aktuelle politiske forhold i regionen
- tilegner sig viden om og forståelse af udvalgte begreber, modeller og/eller teorier med særlig relevans for regionen
- udvikler evnen til at reflektere over, hvordan viden om historiske og politiske forhold kan anvendes i virket som sprogofficer
- tilegner sig viden om kildekritik i relation til relevante informationskanaler, der kan give adgang til historisk og aktuel viden om politiske forhold i regionen

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende udvalgte begreber, modeller og/eller teorier til at analysere historiske og aktuelle politiske forhold i regionen
- indhente og udvælge aktuel viden om politiske og historiske forhold i regionen
- formidle grundlæggende teorier, analysemodeller og analyser af forholdene i regionen til såvel fagfæller som folk uden forudgående kendskab til emnet.

Kompetencer

Den studerende skal kunne

- indgå i et militærfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for vejledning om politiske og historiske forhold
- identificere eget læringsbehov i forhold til centrale historiske og politiske forhold i regionen.

6.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- Regional historie: Undervisningen behandler centrale historiske udviklinger, der har betydning for aktuelle strukturer og processer.

- Stat, regime og legitimitet: Der fokuseres på teorier om stater, på stater som aktører og stater samspil med samfundet, herunder betydningen af legitimitet.
- Styreformer og betydningen af demokratiseringsprocesser.
- Ikke-statslige aktørers rolle og betydning.
- Regional dynamik: Undervisningen inddrager diskussioner af regional sikkerhedsdynamik og anden regional dynamik, der påvirker stater og befolkninger.

Hvor det er relevant for undervisningen, perspektiveres til Danmarks forsvars-, sikkerheds- og udenrigspolitik i forhold til den pågældende region.

6.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen er tilrettelagt i en vekselvirkning mellem plenum, elevoplæg, refleksion og casestudier. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med analysearbejde og refleksion.

Ved at arbejde med cases trænes de studerende i at udarbejde selvstændige analyser, idet de anvender modeller og/eller teorier fra undervisningen. Evnen til at arbejde analytisk opøves yderligere gennem hjemmeopgaver. Endelig styrker problembaserede opgaver de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår delvist i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver undervisningstime skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde skriftlige hjemmeopgaver samt mundtlige oplæg.

6.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Synopsiseksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: En synopsis er et analytisk oplæg til en diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor, der finder sted ved den mundtlige prøve. Først under denne diskussion foretager eksaminanden den egentlige analyse, når frem til konklusionen på synopsisens problemstilling og sætter emnet i fagligt perspektiv. Synopsen skal behandle et forsvarsrelevant emne, der har interesseret, undret eller provokeret eksaminanden. Ud over problemformuleringen skal synopsen indeholde en skitse til analyse samt fokus og disposition for fremlæggelsen. Formålet med denne prøvetype er at demonstrere eksaminandens forståelse af fagets perspektiver og vedkommendes evne til at anvende dets teorier og/eller modeller på et forsvarsrelevant emne.

Eksaminanden vælger selv den problemstilling, vedkommende vil diskutere. I analysen inddrages relevante dele af pensum efter eksaminandens eget valg. Censor eller eksaminator har dog ret til at stille spørgsmål til andre dele af pensum, forudsat at dette

sker med udgangspunkt i det valgte emne og med henblik på at give eksaminanden mulighed for at demonstrere en generel forståelse af sammenhængen i faget.

Omfang: Synopsen skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusiv noteapparat, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der vil blive afsat én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsen oplyses af kursuslederen.

Indhold:

- Præsentation af emnet: Beskrivelse af og motivation for valg af emne.
- Problemformulering: Problemformuleringen skal være klart afgrænset. Ved den mundtlige eksamen skal eksaminanden sætte problemstillingen ind i den ramme, der er angivet i synopsen.
- Skitse til analyse: Analyseskitzen i synopsen skal have en præcist afgrænset indfaldsvinkel. Herunder skal den foretage en teoretisk afgrænsning og angive perspektiver og/eller strategier, som tænkes anvendt.
- Fokus og indledende analyse: Fokuseringen tager udgangspunkt i en indledende diskussion af problemformuleringen, set i forhold til den analytiske skitse. Som minimum skal der fokuseres på elementer, der er centrale for den endelige analyse under den mundtlige prøve og besvarer problemformuleringen fra synopsen. Derfor skal fokuseringen munde ud i en disposition for den mundtlige fremlæggelse, eksempelvis i form af talepunkter. Derudover eventuelt angivelse af, hvilke A/V-midler eksaminanden ønsker at bruge (power point, video, smartboard etc.).
- Disposition for fremlæggelsen: Talepunkter for præsentationen af den fortsatte og endelige analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering.

Eksamen: Ved den mundtlige prøve skal eksaminanden lægge hovedvægten på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering, idet synopsen fungerer som grundlag for fremlæggelse og diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor. Denne prøveform forudsætter et grundigt forarbejde, og den studerende er derfor forpligtet til at forberede en mundtlig præsentation baseret på synopsen.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til synopsen med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af synopsen og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetal: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende fornedet på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail.

Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

BILAG 7: MILJØ OG ØKONOMI (MØK)

Basismodul

7.1 ECTS

Antal ECTS-point: 8

7.2 Formål

Formålet med kulturfaget Miljø og Økonomi er, at den studerende får indsigt i regionale såvel som globale økonomiske og miljømæssige faktorer, der aktuelt påvirker aktørerne i den givne region. Den studerende skal derudover – med henblik på vejledning af militært personel – udvikle evnen til at formidle generelle økonomiske og miljømæssige faktoreres betydning i det interkulturelle møde.

7.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om udvalgte udviklings- og/eller socioøkonomiske teorier, der har betydning for forståelsen af økonomiske, politiske, sociale og institutionelle udviklingstendenser i regionen
- tilegner sig viden om og forståelse af forholdet mellem fattigdom og konflikt i regionen
- tilegner sig viden om og forståelse af miljø og ressourcemæssige faktoreres betydning i regionen
- udvikler evnen til at reflektere over, hvordan viden om udviklings- og/eller socioøkonomiske og miljømæssige forhold kan anvendes i virket som sprogofficer
- tilegner sig viden om kildekritik i relation til relevante informationskanaler, der kan give adgang til historisk og aktuel viden om økonomiske og miljømæssige forhold i regionen.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende udvalgte begreber, modeller og teorier til at analysere aktuelle udviklings- og/eller socioøkonomiske og miljømæssige forhold i regionen
- indhente og udvælge aktuel viden om udviklings- og/eller socioøkonomiske forhold samt forhold vedrørende miljømæssige faktorer
- formidle grundlæggende teorier, analysemodeller og begreber vedrørende forholdene i regionen til såvel fagfæller som folk uden forudgående kendskab til emnet.

Kompetencer

De studerende skal kunne

- indgå i et militærfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for vejledning om udviklings- og/eller socioøkonomiske og miljømæssige forhold
- identificere egne læringsbehov i forhold til centrale udviklings- og/eller socioøkonomiske og miljømæssige forhold i regionen.

7.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- Udviklingsøkonomi: Undervisningen behandler centrale udviklings- og/eller

socioøko-nomiske udtryk, der har betydning for aktuelle strukturer og processer. Der arbejdes endvidere med forskellige lokale udtryk for formelle og uformelle økonomier samt med økonomi som et dynamisk udvekslingsnetværk.

- Miljø og ressourcer: Der fokuseres på teorier om de fysiske omgivers betydning for regionale aktørers muligheder og begrænsninger samt på væsentlige naturressourcers rolle i samspillet mellem aktører og stat.
- Regional dynamik: Undervisningen inddrager diskussioner af den regionale sikkerhedsdynamik og anden regional dynamik, der påvirker stat og befolkning.

Hvor det er relevant for undervisningen, perspektiveres til Danmarks forsvars-, sikkerheds- og udenrigspolitik i forhold til den pågældende region.

7.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen er tilrettelagt i en vekselvirkning mellem plenum, elevoplæg, refleksion og casestudier. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – sidstnævnte især i forbindelse med analysearbejde og refleksion.

Ved at arbejde med cases trænes de studerende i at udarbejde selvstændige analyser, idet de anvender modeller og/eller teorier fra undervisningen. Evnen til at arbejde analytisk opøves yderligere gennem hjemmeopgaver. Endelig styrker problembaserede opgaver de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår delvist i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver undervisningstime skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde skriftlige hjemmeopgaver samt mundtlige oplæg.

7.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Synopsiseksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: En synopsis er et analytisk oplæg til en diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor, der finder sted ved den mundtlige prøve. Først under denne diskussion foretager eksaminanden den egentlige analyse, når frem til konklusionen på synopsisens problemstilling og sætter emnet i fagligt perspektiv. Synopsen skal behandle et forsvarsrelevant emne, der har interesseret, undret eller provokeret eksaminanden. Ud over problemformuleringen skal synopsen indeholde en skitse til analyse samt fokus og disposition for fremlæggelsen. Formålet med denne prøvetype er at demonstrere eksaminandens forståelse af fagets perspektiver og vedkommendes evne til at anvende dets teorier og/eller modeller på et forsvarsrelevant emne.

Eksaminanden vælger selv den problemstilling, vedkommende vil diskutere. I analysen inddrages relevante dele af pensum efter eksaminandens eget valg. Censor eller eksaminator har dog ret til at stille spørgsmål til andre dele af pensum, forudsat at dette sker med udgangspunkt i det valgte emne og med henblik på at give eksaminanden mulighed for at demonstrere en generel forståelse af sammenhængen i faget.

Omfang: Synopsen skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusive noteapparat, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der vil blive afsat én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsen oplyses af kursuslederen.

Indhold:

- Præsentation af emnet: Beskrivelse af og motivation for valg af emne.
- Problemformulering: Problemformuleringen skal være klart afgrænset. Ved den mundtlige eksamen skal eksaminanden sætte problemstillingen ind i den ramme, der er angivet i synopsen.
- Skitse til analyse: Analyseskitzen i synopsen skal have en præcist afgrænset indfaldsvinkel. Herunder skal den foretage en teoretisk afgrænsning og angive perspektiver og/eller strategier, som tænkes anvendt.
- Fokus og indledende analyse: Fokuseringen tager udgangspunkt i en indledende diskussion af problemformuleringen, set i forhold til den analytiske skitse. Som minimum skal der fokuseres på elementer, der er centrale for den endelige analyse under den mundtlige prøve og besvarer problemformuleringen fra synopsen. Derfor skal fokuseringen munde ud i en disposition for den mundtlige fremlæggelse, eksempelvis i form af talepunkter. Derudover eventuelt angivelse af, hvilke A/V-midler eksaminanden ønsker at bruge (power point, video, smartboard etc.).
- Disposition for fremlæggelsen: Talepunkter for præsentationen af den fortsatte og endelige analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering.

Eksamen: Ved den mundtlige prøve skal eksaminanden lægge hovedvægten på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering, idet synopsen fungerer som grundlag for fremlæggelse og diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor. Denne prøveform forudsætter et grundigt forarbejde, og den studerende er derfor forpligtet til at forberede en mundtlig præsentation baseret på synopsen.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til synopsen med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af synopsen og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetal: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende foruden på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail.

Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

BILAG 8: FORTSÆTTERSPROG (FORTSPROG)

Fortsættermodul

8.1 ECTS

Antal ECTS-point: 28

8.2 Formål

Formålet med Fortsættersprog er, at den studerende nærmer sig færdighedstrinnet "forsvarlig professionel kompetence" (SLP3)¹⁴, hvad angår lytte-, tale- og læsefærdighed. Hvad angår skrivefærdighed, er målet et færdighedstrin svarende til "begrænset professionel kompetence" (SLP2)¹⁵. Der forudsættes forkundskaber i det studerede sprog svarende til bestået Basissprog.

Hovedvægten ligger på udvidelsen af ordforrådet samt på den korrekte anvendelse af dette og af sprogets grammatiske former. Der fokuseres især på mundtlig sprogfærdighed og interaktion, mens skriftlige færdigheder spiller en relativt mindre rolle. De studerende arbejder i stigende grad med autentiske og aktuelle materialer, ligesom emner og problemstillinger fra kulturfagene inddrages. Endelig lægges der øget vægt på formidlingen af kulturelle forskelle samt på sprogansvarens pragmatiske aspekter.

Det er en betingelse for at gå videre på Funktionssprog, at de studerende når det forventede sproglige niveau på Fortsættersprog.

8.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om det studerede sprogs

- avancerede grammatik (morfologi og syntaks)
- avancerede ordforråd, herunder orddannelse
- forskellige sprognormer (registre, stilområder, dialekter)
- avancerede strukturer og sprogfunktioner

Færdigheder

Den studerende skal kunne anvende avanceret viden om det studerede sprogs strukturer og sprogfunktioner mundtligt og i mindre omfang skriftligt – som følger:

Lyttefærdighed (svarende til SLP 3):

Den studerende skal – i samtale med en modersmålstalende – være i stand til at forstå næsten alt vedrørende praktiske, sociale og faglige emner, også inden for særlige kompetenceområder, i såvel formel som uformel diskurs.

Sprogfunktioner

Den studerende

¹⁴ Sprogfærdighedstrin 3, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

¹⁵ Sprogfærdighedstrin 2, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

Studieordning for Sprogofficersuddannelsen

- viser i samtale evnen til ubesværet at forstå tale ansigt-til-ansigt, fremført tydeligt og i normalt tempo på en standarddialekt
- viser klar forståelse af det sprog, der bruges under forskellige former for længere taler, også om ukendte emner og situationer
- kan præcist følge hovedlinjen i
 - konversationer mellem uddannede indfødte
 - foredrag om almene emner og særlige kompetenceområder
 - rimeligt tydelige telefonsamtaler samt radio- og fjernsynsprogrammer
- kan let forstå sprog, der indeholder funktioner som: hypotesedannelse, underbygning af den talendes synspunkt, fremsættelse af og forsvar for politiske strategier, argumentation, indvendinger og forskellige former for uddybning.

Indhold

Den studerende

- viser forståelse af abstrakte begreber under diskussion af komplekse emner (fx økonomi, kultur, videnskab, teknologi).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- forstår både eksplicit og implicit information i en talt tekst
- kan almindeligvis skelne mellem forskellige stilistiske lag og genkender ofte humor, emotionelle undertoner (fx ironi, nedlæthed) og mere komplicerede detaljer i fremmedsproget
- må sjældent bede om gentagelse, parafrase eller forklaring
- kan ikke nødvendigvis forstå indfødte, når de taler meget hurtigt eller bruger slang, regionale vendinger eller dialekt.

Talefærdighed (svarende til SLP 3):

Den studerende er i stand til ubesværet at deltage i de fleste formelle og uformelle samtaler om praktiske, sociale og arbejdsrelaterede emner.

Sprogfunktioner

Den studerende

- kan forholdsvis utvungent diskutere individuelle synspunkter og emner inden for særlige kompetenceområder
- kan bruge fremmedsproget til at imødegå indvendinger, præcisere hensigter, begrunde afgørelser, deltage i diskussioner, underbygge synspunkter, fremsætte og forsvare individuelle synspunkter
- kan udvise sproglig kompetence under længere, uddybende monologer, ved hypotesedannelse og i samtaler, hvor han/hun møder uforudsete emner og situationer
- kan spørge sig frem til informationer og holdninger hos indfødte.

Indhold

Den studerende

- kan udtrykke abstrakte begreber under diskussioner af komplekse emner (fx økonomi, kultur, videnskab, teknologi).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- producerer længere sammenhængende tale og udtrykker sin mening korrekt og ubesværet
- bruger sammenhængsskabende elementer fleksibelt og komplekst
- taler uden tøven og altid passende for situationen
- kan, uden at søge efter ord eller fraser, bruge sproget klart og forholdsvis naturligt til frit at udvikle begreber og til at gøre sine ideer letforståelige for modersmålstalende
- kan ikke nødvendigvis forstå alle kulturelle henvisninger, ordsprog og underforståede betydninger, ej heller sproglige nuancer og særlige udtryk, men kan alligevel let føre samtalen videre
- begår eventuelt fejl i lavfrekvente eller meget komplekse strukturer karakteristiske for formelt sprog
- begår lejlighedsvis fejl i udtale, grammatik eller ordforråd, der dog ikke er alvorlige nok til at fordreje betydningen og sjældent forvirrer den modersmålstalende.

Læsefærdighed (svarende til SLP 3):

Den studerende er i stand til med fuld forståelse at læse forskellige autentiske skriftlige materialer om almene og faglige emner, også om emner der omfatter ukendte emneområder.

Sprogfunktioner

Den studerende

- evner at lære ved at læse
- opnår forståelse uanset af emnet
- forstår kontekster, hvor i indgår
 - nyheder, informative artikler og ledere i større tidsskrifter skrevet for veluddannede indfødte
 - rapporter og materiale inden for særlige kompetenceområder
 - kan let forstå sprogfunktioner som hypotesedannelse, underbygning af synspunkter, argumentation, præcisering samt forskellige former for uddybelse.

Indhold

Den studerende

- forstår abstrakte begreber i tekster om komplekse emner (fx økonomi, kultur, videnskab, teknologi).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- er næsten altid i stand til at
 - fortolke materiale korrekt
 - se idesammenhænge
 - "læse mellem linjerne" eller forstå implicit information
- kan sædvanligvis skelne mellem forskellige stilistiske lag og genkender ofte humor, emotionelle overtoner og mere komplicerede detaljer på skrift
- gør sig sjældent skyldig i fejllæsning

- kan forstå hovedtanken i avancerede tekster på et højere niveau, men kan være ude af stand til at opfatte alle nuancer
- forstår ikke altid til fulde en tekst med særlig kompleks struktur, særlige lavfrekvente udtryk eller affattet i et sprog, der bygger på stor kulturel viden
- læser eventuelt langsommere end en modersmålstalende.

Skrivefærdighed (svarende til SLP 2):

Den studerende er i stand til at føre simpel personlig eller arbejdsrelateret korrespondance og til at udfærdige tilsvarende rutinemæssige dokumenter, fx notater, korte rapporter og private breve om dagligdags emner.

Sprogfunktioner og indhold

Den studerende kan

- fremstille fakta
- give instruktioner
- beskrive personer, steder og genstande
- fortælle om nutidige, fortidige og fremtidige aktiviteter i afsluttede, men simple afsnit.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- kan kombinere og sammenkæde sætninger til sammenhængende prosa
- kan skrive afsnit, der skaber kontrast til og sammenhænge med andre afsnit i rapporter og korrespondance
- kan i store træk ordne ideer i henhold til tekstens hovedpunkter eller i overordnet kronologisk rækkefølge; men forholdet mellem ideerne er ikke altid klart fremstillet, og overgangene kan være klodsede
- kan formulere en tekst, som er forståelig for en indfødt, der ikke er vant til at læse materiale skrevet af en udlænding
- har typisk kontrol over simple, højfrekvente grammatiske strukturer, mens mere komplekse strukturer bruges unøjagtigt eller helt undgået
- anvender et passende ordforråd ved højfrekvente emner, dog med lejlighedsvis omskrivninger (i mangel af det præcise ord)
- begår indimellem meningsforstyrrende fejl i grammatik, ordforråd, stavning og tegnsætning. Dog skrives normalt på en måde, som passer til situationen, selv om beherskelsen af skriftsproget ikke altid er sikker.

Kompetencer

Den studerende skal – ud over de under hver enkelt færdighed nævnte kompetencer –

- have forudsætninger for at fungere på det studerede sprog i en interkulturel sammenhæng
- have en udvidet forståelse af problemstillinger i forbindelse med at overgang fra dansk til fremmedsproget og omvendt
- kunne anvende den viden om kultur- og samfundsforhold, der er blevet præsenteret på Basismodulet og Fortsættermodulet
- kunne anvende relevante elektroniske hjælpemidler og opslagsværker (ordbøger, ordlister o.l.)

- have metasproglig kompetence, dvs. være sikker i anvendelsen af grammatiske grundbegreber og sproglig terminologi i den sproglige tilegnelsesproces
- kunne reflektere over egen brug af fremmedsproget i forhold til dansk, redegøre for de vigtigste aspekter i denne forbindelse og korrigere sig selv sprogligt
- kunne identificere egne sproglige læringsbehov.

8.4 Indhold

Følgende temaer indgår i undervisningen:

- avanceret morfologi og syntaks
- udvidet ordforråd
- udvidet pragmatik, dvs. betingelserne for sprogets anvendelse i praksis
- kultur- og samfundsforhold, herunder institutioner relateret til statens funktioner, parlamentariske forhold, generel sikkerhedssituation, retsvæsen, sociale forhold (uddannelses- og sundhedsforhold), produktionsforhold (landbrug, industri etc.), øvrige leveforhold, religiøs praksis, adfærdskodeks, sædvaner, skik og brug o.l.
- historiske nøglefacts, nøglebegivenheder og do. personer i relation til den region, hvor det studerede sprog tales
- introduktion til og træning i anvendelse af elektroniske hjælpemidler og opslagsværker (ordbøger, ordlister o.l.).

8.5 Undervisnings- og studiemetoder

Der veksles mellem klasseundervisning og undervisning i mindre grupper eller par, ligesom der arbejdes med fremlæggelser og oplæg fra de studerende. Mundtlig eller skriftlig problemløsning er et væsentligt element i undervisningen såvel som i hjemmeforberedelsen.

Gloser, udtryk, grammatiske former, sætningsmønstre o.l., der er forudsætningen for progression i sprogtilægnelsen, præsenteres fortsat i bearbejdede og afmålte portioner, som de studerende forventes at tilegne sig fra dag til dag.

Der afholdes regelmæssig skriftlig eller mundtlig kontrol af det gennemgåede stof – som rettesnor for den studerende og som udgangspunkt for underviserens løbende vejledning af den enkelte.

De studerende skal i gennemsnit regne med én times forberedelse til hver undervisningstime for at kunne bestå.

Efterhånden som de studerendes sproglige forudsætninger øges, vil der på Fortsættermodulet i stigende grad være tale om integration med undervisningen i kulturfagene.

Underviserne i samtale vil normalt være modersmålstalende eller have nær tilknytning til studiesproget og dets kultur.

8.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Eksamen i form af én prøve i hver af de fire grundlæggende sprogfærdigheder. Se nedenfor

Varighed: Se nedenfor

Karakter: Gennemsnitskarakter efter 7-trins-skalaen. Se nedenfor

Censur: Ekstern

Prøverne har karakter af "prochievement tests" (både proficiency (færdighed) og achievement (pensumtilegnelse)). Altså test der består af kendte opgavetyper inden for kendte emnefelt, men som desuden indeholder ukendte elementer.

Der gives karakter efter 7-trins-skalen for hver af de fire eksaminer. For at bestå den samlede eksamen, skal eksaminanden opnå et karaktergennemsnit på mindst 02. Den studerende har ikke ret til omprøve.

Eksamen: Lyttefærdighed (LYTFORT)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	audio- eller videosekvenser	60 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden lytter til en eller flere ukendte audio- eller videosekvenser på fremmedsproget og besvarer spørgsmål hertil. Såvel spørgsmål som svar er på dansk. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • forstår samtaler eller monologe sekvenser om de fleste praktiske, sociale og samfundspolitiske emner • har en præcis forståelse af hovedindholdet i længere mono- og dialoge sekvenser i radio- og tv-programmer, især nyhedsprogrammer • forstår såvel eksplicit som implicit information 					
Eksamen: Talefærdighed (TALFORT)					
mundtligt	stillet opgave	30 min.	ingen	ingen	dialog
<p>Bunden, mundtlig prøve. Eksaminanden indgår i en dialog med eksaminator og evt. censor. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • behersker det centrale ordforråd, inklusive sociale og samfundspolitiske termer • varierer sit ordforråd • kan benytte sig af alle almindeligt anvendte grammatiske former og konstruktioner • anvender en udbygget og varieret syntaks • taler forholdsvis flydende • er i stand til at føre en normal samtale og reagerer adækvat på spørgsmål 					

Eksamen: Læsefærdighed (LÆSFORT)					
skriftligt	udleveret tekst	60 min.	ingen	ingen	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden læser på fremmedsproget en eller flere ukendte tekster og besvarer spørgsmål vedrørende indholdet. Såvel spørgsmål som svar er på dansk. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • forstår det centrale ordforråd, inklusive sociale og samfundspolitiske termer • ubesværet afkoder alle almindeligt anvendte grammatiske former og konstruktioner • relativt ubesværet og med præcis forståelse kan læse almindelige autentiske tekster, fx avisartikler • kan fange såvel eksplicit som implicit information og forstå abstrakte begreber. 					
Eksamen: Skrivefærdighed (SKRIVFORT)					
skriftligt	stillet opgave	60 min.	ingen	med hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden udfærdiger en fri tekst på fremmedsproget inden for en given ramme. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • behersker fremmedsprogets centrale ordforråd • behersker almindeligt brugte grammatiske former og konstruktioner • anvender normal syntaks • anvender det studerede sprogs ortografi forholdsvis korrekt • får sit budskab igennem i en sprogligt passende form. 					

8.7 Særlige bemærkninger

For arabisk-studerende omfatter undervisningen i Fortsættersprog moderne standardarabisk (MSA) og egyptisk arabisk (EA). Hvor det findes relevant, gennemføres særskilte eksaminer i MSA og EA.

Persisk-studerende (farsi/dari) arbejder på dette modul med både farsi og dari, samt varianter/dialekter, som er karakteristiske for henholdsvis Iran og Afghanistan.

BILAG 9: OVERSÆTTELSE (OVSFORT)

Fortsættermodul

9.1 ECTS

Antal ECTS-point: 1

8.2 Formål

Formålet med faget Oversættelse (OVSFORT) er, at den studerende nærmer sig et niveau svarende til færdighedstrinnet ”forsvarlig professionel kompetence” (SLP3)¹⁶ i almen skriftlig oversættelse fra studiesproget til dansk.

Ved oversættelse fra dansk til det studerede sprog er målet, at den studerende nærmer sig et niveau svarende til færdighedstrinnet ”begrænset professionel kompetence” (SLP2)¹⁷.

Hovedvægten ligger på, at den studerende udvikler sin evne til at vælge mellem de muligheder, der ved oversættelse af en given tekst altid vil være mellem – på den ene side – hensynet til tekstnærhed og – på den anden side – oversættelsens tilgængelighed for sin målgruppe (dvs. læsere uden kendskab til studiesproget og til forholdene i den region, hvor det tales). Der fokuseres endvidere på sprogets pragmatiske aspekter og på, at den studerende udvikler evnen til at formidle indhold mellem forskelligartede kulturer.

Den indsigt i oversættelsesrelaterede problemstillinger, som de studerende tilegner sig i OVSFORT, danner grundlag for tolkning og oversættelse af militært sprog (TOLKFUNK og OVSFUNK) på Funktionsmodulet.

9.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- grundlæggende oversættelsesteoretiske begreber og problemstillinger
- oversættelsesstrategier og kriterier for valg
- oversættelsesproblemer på forskellige tekstniveauer
- kriterier for vurdering af oversættelseskvalitet.

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne oversætte tekster, som ikke kun indeholder facts, men også abstrakte begreber
- kunne oversætte tekster, hvor situationer og begivenheder underkastes vurderinger fra individuelt eller institutionelt hold, fx i evaluerende eller debatterende artikler
- demonstrere evne til at opfatte tekstens nuancer og intentioner
- have den fornødne lingvistiske forståelse af såvel anvendt terminologi som af andre udtryksmidler inden for et givent emneområde til præcist at kunne håndtere relevante problemstillinger og gengive dem i oversættelse

¹⁶ Sprogfærdighedstrin 3, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

¹⁷ Sprogfærdighedstrin 2, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

- kunne vælge ord og udtryk, som ligger inden for målsprogets normer og som sjældent virker meningsforstyrrende.

Kompetencer

Den studerende skal kunne

- foretage skriftlig oversættelse af autentiske tekster fra fremmedsproget til dansk – primært af tekster i den publicistiske genre. De oversatte tekster vil med begrænset redigering kunne leve op til almindelige normer for oversættelse.
- foretage skriftlig oversættelse af tekster fra dansk *til* fremmedsproget – primært af tekster i den publicistiske genre. De oversatte tekster vil kræve mere redigering end oversættelserne *fra* fremmedsproget.

9.4 Indhold

Følgende emner indgår i undervisningen:

- Grundlæggende oversættelsesteoretiske begreber, fx tekstanalyse med henblik på oversættelse, valg af oversættelsesstrategi, valg af lokal strategi (transformation), ækvivalens, adækvans, oversættelighed og oversættelsesnorm
- Anvendelse af hjælpemidler til oversættelse, herunder
 - brug af internet og elektroniske opslagsværker/ordbøger
 - anvendelse af øvrige hjælpemidler, leksika, ordbøger mv.
- Anvendelse af et eller flere translitterationssystemer.

9.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen i OVSFORT er koordineret med den øvrige sprogundervisning. Den indbefatter et antal oversættelsesopgaver på grundlag af autentiske tekster, primært af publicistisk art. De studerende oversætter teksterne individuelt – i klassen med tidsbegrænsning, eller som hjemmeforberedelse. Ved tilbageleveringen af de rettede opgaver lægges der vægt på kommentering af fælles, principielle problemer vedrørende oversættelsen, samt på individuelle vanskeligheder.

9.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 120 minutter

Karakter: 7-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Eksamen: Oversættelse (OVSFORT)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	udleverede tekster	120 min.	ingen	med hjælpemidler e.n.a.	afleveret besvarelse

Bunden, skriftlig prøve.

Eksaminanden oversætter efter nærmere aftale ukendte tekster inden for den publicistiske genre. Der oversættes både til og fra det studerede sprog.

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende

- demonstrerer præcis forståelse af teksten på det studerede sprog
- demonstrerer evne til at oversætte ukendt tekst fra fremmedsproget til dansk, således at teksten formidles på et korrekt og naturligt dansk med sikker gengivelse af eventuel terminologi
- demonstrerer evne til at oversætte ukendt tekst fra dansk til det studerede sprog, således at teksten formidles forståeligt og næsten uden meningsforstyrrende fejl og unøjagtigheder.

9.7 Særlige bemærkninger

Teksterne til arabisk OVSFORT oversættes til eller fra MSA. Indholdet afspejler i videst muligt omfang aktuelle forhold i de arabisktalende områder.

Teksterne til russisk OVSFORT udvælges, så de afspejler aktuelle forhold vedrørende Rusland, samt eventuelt vedrørende områder, hvor der tales russisk.

Teksterne til persisk (farsi/dari) OVSFORT udvælges, så de afspejler aktuelle forhold primært i Afghanistan.

BILAG 10: SITUATIONSFORSTÅELSE (SITFORT)

Fortsættermodul

10.1 ECTS

Antal ECTS-point: 0,5

10.2 Formål

Formålet med faget Situationsforståelse på Fortsættermodulet er, at den studerende kan agere i overensstemmelse med lokale sociale normer og producere en tilsvarende passende sprogbrug og relevant adfærd med henblik på at løse almensproglige opgaver. Udgangspunktet er den studerendes evne til at analysere sociale situationer af forskellig art i det område, hvor det studerede sprog tales.

10.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- grundlæggende forhold i forbindelse med kulturmødet, herunder betydningen af egen kultur og egne sociale forhold i relation til kultur og sociale forhold i det område, hvor det studerede sprog tales
- sociale og kulturelle forhold i området, hvor det givne sprog tales
- situationstyper og adfærdsstrategier
- pragmatik, dvs. sprogets anvendelse i praksis
- stilområder, registre og etikette
- det nonverbale sprogs betydning, herunder gestus og mimik.

Færdigheder

Den studerende skal i ikke-militære sociale kontekster

- kunne løse på forhånd definerede opgaver i overensstemmelse med de givne sociale og kulturelle normer
- hurtigt kunne opfatte en situation og omsætte dette i praksis
- have forståelse for og evne til at anvende de situationelt bestemte sider af sproget, herunder
 - udtrykke sig ved hjælp af den i en given situation forventede sprogbrug
 - anvende det i en given situation forventede nonverbale sprog
 - tilpasse sine handlinger, så de harmonerer med de til situationen knyttede sociale og kulturelle normer.

Kompetencer

Den studerende skal

- være fortrolig med et bredt udvalg af almene sociale situationer
- med ingen eller kortvarig tøven være i stand til at tilpasse sin sprogbrug og adfærd med henblik på at løse en given opgave i overensstemmelse med gældende sproglige, kulturelle og sociale normer.

10.4 Indhold

Følgende overordnede temaer indgår i undervisningen:

- Kulturmøder og adfærdsstrategier
- Pragmatik og nonverbalt sprog, etikette og formularisk sprog.

10.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen i faget Situationsforståelse er integreret i den øvrige sprogundervisning. Den omfatter blandt andet studier i og træning af adfærd og sprog i forskellige situationer samt situationsspil, primært med deltagelse af rollespillere med sproglig og kulturel baggrund fra det relevante sprogområde. Den studerende opnår i videst muligt omfang praktiske erfaringer ved selvoplevelse fulgt af analyse og diskussion.

Situationsspillene opbygges med stigende kompleksitet: fra simple elementer, som fordrer anvendelse af korrekte tiltaleformer, over møder med personer af forskelligt køn og forskellig social status, til kontakter med offentlige organer og myndigheder samt forskellige sociale situationer. Endvidere indgår forhold vedrørende etnicitet og religion.

10.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Mundtlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 30 minutter, inkl. evt. forberedelse, votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Ekstern

Eksamen: Situationsforståelse (SITFORT)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Bedømmelsesgrundlag
mundtligt	scenarie/ rollespil	30 min.	evt. ca. 5 min. indlagt i rollespillet	ingen	opgaveløsning
<p>Bunden, mundtlig prøve. Prøven foregår som et rollespil baseret på et givet almensprogligt scenarie med indlagte delopgaver, hvor eksaminanden interagerer med indfødte sprogbrugere. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende under løsning af de på forhånd definerede delopgaver</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstrerer god forståelse af situationen og evner at agere i overensstemmelse hermed• demonstrerer forståelse for sprogets situationelt bestemte sider, herunder anvender passende sprogbrug og forventet nonverbalt sprog• handler i overensstemmelse med sociale og kulturelle normer.					

10.8 Særlige bemærkninger

Situationerne og de stillede opgaver tager udgangspunkt i den civile virkelighed, som den færdiguddannede sprogofficer forventes at møde.

De situationer, som udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i arabisk, tager afsæt i en egyptisk arabisk virkelighed, men bør så vidt muligt afspejle

generelle forhold i den arabiske verden som helhed. Der anvendes egyptisk arabisk, men også moderne standardarabisk, hvor dette er relevant.

De situationer, som udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i russisk, tager afsæt i en russisk virkelighed.

De situationer, som udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i persisk (farsi/dari), tager afsæt i en afghansk virkelighed. Der gennemføres ikke Situationsforståelse med udgangspunkt i en iransk virkelighed.

BILAG 11: TRO OG SYMBOLER (TOS)

Fortsættermodul

11.1 ECTS

Antal ECTS-point: 5

11.2 Formål

Formålet med kulturfaget Tro og Symboler er, at den studerende får indsigt i centrale trosretninger samt i betydning og anvendelse af såvel centrale historiske som nutidige forestillinger, myter og fortællinger i den givne region. Den studerende skal derudover – med henblik på vejledning af militært personel – udvikle evnen til at formidle tros- og symbolbetingede faktorerens betydning i det interkulturelle møde.

11.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om de dominerende trostraditioner, om centrale historiske og nutidige symboler og fortællinger samt om lokal folkløse, der kommer til udtryk i handling og indgår i den kulturelle praksis i den givne region
- tilegner sig viden om, hvordan tro og symboler har spillet og spiller en rolle for moderne samfundsmæssige forhold i regionen
- tilegner sig viden om relevante trosrelaterede og juridiske skrifter, samt om andre traditionelle tekster i regionen
- udvikler evnen til at reflektere over, hvordan viden om tro og symboler og heraf relateret praksis kan anvendes i virket som sprogofficer
- tilegner sig viden om kildekritik i relation til relevante informationskanaler, der kan give adgang til viden om trosrelateret praksis i regionen.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende udvalgte begreber, modeller og/eller teorier til at analysere tro og symbolers betydning og udvikling i regionen
- indhente og udvælge aktuel viden om tro og symbolers betydning i regionen
- formidle grundlæggende teorier, analysemodeller og analyser af forholdene i regionen til såvel fagfæller som folk uden forudgående kendskab til emnet.

Kompetencer

Den studerende er i stand til at

- påtage sig ansvar for vejledning om tro og symbolers betydning i regionen og til at formidle denne viden til det øvrige militærfaglige personel
- identificere egne læringsbehov hvad angår tro og symbolers betydning og anvendelse i regionen.

11.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- De dominerende trosretninger, centrale historiske og nutidige symboler og fortællinger

samt deres forhold til relevante aktører i regionen

- Lokal folklores og lokale fortællingers betydning for lokale gruppers verdensbillede
- Fundamentalisme som religiøs praksis
- Religion og politik
- Religiøs praksis og religiøse ritualer, ceremonier og højtider
- De væsentligste aspekter af relevant moderne forskning i tro og symboler

Hvor det er relevant for undervisningen, perspektiveres til danske og/eller internationale diskussioner om tro og symboler i en forsvarspolitisk sammenhæng.

11.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen er tilrettelagt i en vekselvirkning mellem plenum, elevoplæg, refleksion og casestudier. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med analysearbejde og refleksion.

Ved at arbejde med cases trænes de studerende i at udarbejde selvstændige analyser, idet de anvender modeller og/eller teorier fra undervisningen. Evnen til at arbejde analytisk opøves yderligere gennem hjemmeopgaver. Endelig styrker problembaserede opgaver de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår, hvis muligt, delvist i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver enkeltlektion skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde skriftlige hjemmeopgaver samt mundtlige oplæg.

11.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Synopsiseksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: En synopsis er et analytisk oplæg til en diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor, der finder sted ved den mundtlige prøve. Først under denne diskussion foretager eksaminanden den egentlige analyse, når frem til konklusionen på synopsisens problemstilling og sætter emnet i fagligt perspektiv. Synopsen skal behandle et forsvarsrelevant emne, der har interesseret, undret eller provokeret eksaminanden. Ud over problemformuleringen skal synopsen indeholde en skitse til analyse samt fokus og disposition for fremlæggelsen. Formålet med denne prøvetype er at demonstrere eksaminandens forståelse af fagets perspektiver og vedkommendes evne til at anvende dets teorier og/eller modeller på et forsvarsrelevant emne.

Eksaminanden vælger selv den problemstilling, vedkommende vil diskutere. I analysen inddrages relevante dele af pensum efter eksaminandens eget valg. Censor eller eksaminator har dog ret til at stille spørgsmål til andre dele af pensum, forudsat at dette

sker med udgangspunkt i det valgte emne og med henblik på at give eksaminanden mulighed for at demonstrere en generel forståelse af sammenhængen i faget.

Omfang: Synopsen skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusiv noteapparat, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der vil blive afsat én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsen oplyses af kursuslederen.

Indhold:

- Præsentation af emnet: Beskrivelse af og motivation for valg af emne.
- Problemformulering: Problemformuleringen skal være klart afgrænset. Ved den mundtlige eksamen skal eksaminanden sætte problemstillingen ind i den ramme, der er angivet i synopsen.
- Skitse til analyse: Analyseskitzen i synopsen skal have en præcist afgrænset indfaldsvinkel. Herunder skal den foretage en teoretisk afgrænsning og angive perspektiver og/eller strategier, som tænkes anvendt.
- Fokus og indledende analyse: Fokuseringen tager udgangspunkt i en indledende diskussion af problemformuleringen, set i forhold til den analytiske skitse. Som minimum skal der fokuseres på elementer, der er centrale for den endelige analyse under den mundtlige prøve og besvarer problemformuleringen fra synopsen. Derfor skal fokuseringen munde ud i en disposition for den mundtlige fremlæggelse, eksempelvis i form af talepunkter. Derudover eventuelt angivelse af, hvilke A/V-midler eksaminanden ønsker at bruge (power point, video, smartboard etc.).
- Disposition for fremlæggelsen: Talepunkter for præsentationen af den fortsatte og endelige analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering.

Eksamen: Ved den mundtlige prøve skal eksaminanden lægge hovedvægten på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering, idet synopsen fungerer som grundlag for fremlæggelse og diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor. Denne prøveform forudsætter et grundigt forarbejde, og den studerende er derfor forpligtet til at forberede en mundtlig præsentation baseret på synopsen.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til synopsen med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af synopsen og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetal: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende fornedet på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail.

Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

BILAG 12: SOCIALE STRUKTURER (SOS)

Fortsættermodul

12.1 ECTS

Antal ECTS-point: 6

12.2 Formål

Formålet med kulturfaget Sociale Strukturer er, at den studerende får indsigt i de overordnede sociale strukturer og processer, der har betydning for, hvordan aktørerne i den givne region former deres verdensbillede og skaber deres identitet. Den studerende skal derudover – med henblik på vejledning af militært personel – udvikle evnen til at formidle de sociale strukturers betydning i det interkulturelle møde.

12.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om centrale felter og problemstillinger, der har betydning for at forstå de sociale strukturer i regionen
- tilegner sig viden om og forståelse af sin egen rolle i kulturmødet
- tilegner sig viden om udvalgte teorier og/eller modeller og begreber med henblik på at analysere sociale strukturer i regionen
- udvikler sin evne til at reflektere over, hvordan viden om sociale strukturer kan anvendes i virket som sprogofficer
- tilegner sig viden om kildekritik i relation til relevante informationskanaler, der kan give adgang til aktuel viden om sociale og kulturelle forhold i regionen.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende udvalgte begreber, teorier og/eller modeller til at analysere sociale og kulturelle forhold i regionen
- indhente og udvælge aktuel viden om sociale og kulturelle forhold i regionen
- formidle grundlæggende teorier, analysemodeller og analyser af forholdene i regionen til såvel fagfæller som folk uden forudgående kendskab til emnet.

Kompetencer

Den studerende er i stand til at

- indgå i et militærfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for vejledning om sociale og kulturelle forhold
- identificere egne læringsbehov i forhold til centrale sociale og kulturelle forhold i regionen.

12.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- Forståelse af det sociale felts dynamik: udvalgte temaer, herunder familiestrukturer, køn, etnicitet og netværk, deres dynamiske samspil og betydning for aktørerne i regionen
- Samfundsanalyse: teorier om mennesket som aktør og socialt væsen med fokus på

en socialkonstruktivistisk kulturforståelse

- Etiske overvejelser: diskussioner om etik og legitimitet i relation til kulturforståelse i en militær kontekst.

Hvor det er relevant for undervisningen, perspektiveres til mediedebatter og til Danmarks forsvars-, sikkerheds- og udenrigspolitik relateret til den pågældende region.

12.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen er tilrettelagt i en vekselvirkning mellem plenum, elevoplæg, refleksion og casestudier. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med analysearbejde og refleksion.

Ved at arbejde med cases trænes de studerende i at udarbejde selvstændige analyser, idet de anvender modeller og/eller teorier fra undervisningen. Evnen til at arbejde analytisk opøves yderligere gennem hjemmeopgaver. Endelig styrker problembaserede opgaver de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår, hvis muligt, delvist i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver enkeltlektion skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde skriftlige hjemmeopgaver samt et mundtligt oplæg.

12.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Synopsiseksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: En synopsis er et analytisk oplæg til en diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor, der finder sted ved den mundtlige prøve. Først under denne diskussion foretager eksaminanden den egentlige analyse, når frem til konklusionen på synopsisens problemstilling og sætter emnet i fagligt perspektiv. Synopsen skal behandle et forsvarsrelevant emne, der har interesseret, undret eller provokeret eksaminanden. Ud over problemformuleringen skal synopsen indeholde en skitse til analyse samt fokus og disposition for fremlæggelsen. Formålet med denne prøvetype er at demonstrere eksaminandens forståelse af fagets perspektiver og vedkommendes evne til at anvende dets teorier og/eller modeller på et forsvarsrelevant emne.

Eksaminanden vælger selv den problemstilling, vedkommende vil diskutere. I analysen inddrages relevante dele af pensum efter eksaminandens eget valg. Censor eller eksaminator har dog ret til at stille spørgsmål til andre dele af pensum, forudsat at dette sker med udgangspunkt i det valgte emne og med henblik på at give eksaminanden mulighed for at demonstrere en generel forståelse af sammenhængen i faget.

Omfang: Synopsen skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusive noteapparat, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der vil blive afsat én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsen oplyses af kursuslederen.

Indhold:

- Præsentation af emnet: Beskrivelse af og motivation for valg af emne.
- Problemformulering: Problemformuleringen skal være klart afgrænset. Ved den mundtlige eksamen skal eksaminanden sætte problemstillingen ind i den ramme, der er angivet i synopsen.
- Skitse til analyse: Analyseskitzen i synopsen skal have en præcist afgrænset indfaldsvinkel. Herunder skal den foretage en teoretisk afgrænsning og angive perspektiver og/eller strategier, som tænkes anvendt.
- Fokus og indledende analyse: Fokuseringen tager udgangspunkt i en indledende diskussion af problemformuleringen, set i forhold til den analytiske skitse. Som minimum skal der fokuseres på elementer, der er centrale for den endelige analyse under den mundtlige prøve og besvarer problemformuleringen fra synopsen. Derfor skal fokuseringen munde ud i en disposition for den mundtlige fremlæggelse, eksempelvis i form af talepunkter. Derudover eventuelt angivelse af, hvilke A/V-midler eksaminanden ønsker at bruge (power point, video, smartboard etc.).
- Disposition for fremlæggelsen: Talepunkter for præsentationen af den fortsatte og endelige analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering.

Eksamen: Ved den mundtlige prøve skal eksaminanden lægge hovedvægten på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering, idet synopsen fungerer som grundlag for fremlæggelse og diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor. Denne prøveform forudsætter et grundigt forarbejde, og den studerende er derfor forpligtet til at forberede en mundtlig præsentation baseret på synopsen.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til synopsen med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af synopsen og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetæl: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende fornedet på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail.

Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

BILAG 13: TAKTIK (TAK)

Fortsættermodul

13.1 ECTS

Antal ECTS-point: 2,5

13.2 Formål

Formålet med faget Taktik er, at den studerende får indsigt i Forsvarets struktur, i taktiske begreber, deres funktion og anvendelse samt i procedurer for stabsarbejde – og således erhverver sig den nødvendige baggrund på taktisk niveau for at kunne virke som militær oversætter, tolk og kulturvejleder.

13.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig

- forståelse af Forsvarets operative struktur
- viden om og forståelse af taktik på delings-, kompagni- og bataljonsniveau i Hæren
- viden om og forståelse af procedurer for stabsarbejde, ikke mindst i relation til egen funktion som militær tolk og kulturvejleder.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende taktiske begreber som forudsætning for virket som militær tolk og militær kulturvejleder
- vejlede om kulturmæssige forhold af betydning for den militære opgaveløsning.

Kompetencer

Den studerende skal

- selvstændigt kunne anvende viden og færdigheder som militær tolk og kulturvejleder i et fagligt og tværfagligt stabssamarbejde
- kunne identificere egne udviklingsbehov og arbejde målrettet med dem.

13.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende temaer:

- Forsvarets opbygning og operative struktur
- Taktik på delings-, kompagni- og bataljonsniveau i Hæren
- Stabsprocedurer
- Regiments-/eskadre-/eskadrillebesøg.

13.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen tilrettelægges i en vekselvirkning mellem plenum, oplæg fra studerende, refleksion og gruppeopgaver. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med gruppearbejde og refleksion.

Ved at arbejde i grupper trænes de studerende i at virke selvstændigt i et fagligt samarbejde, idet de anvender teori fra undervisningen.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer.

I undervisningen indgår endvidere besøg ved nogle af Forsvarets operative enheder rundt omkring i landet ("Enhedstur").

Faget kræver nogen forberedelse. Til hver dobbeltlektion skal de studerende regne med at bruge en til to timer på forberedelse.

13.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig delprøve

Varighed: 45 minutter

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Intern

13.7 Særlige bemærkninger

Faget tager udgangspunkt i viden og færdigheder indlært under den grundlæggende militæruddannelse ved Hærens Sergentskole i Sønderborg. Faget udgør endvidere den studerendes trædesten til faget Strategi og Militære Operationer, idet den studerende tilegner sig den nødvendige indsigt i taktiske forhold til at kunne forholde sig til det operative og strategiske niveau.

BILAG 14: FUNKTIONSSPROG (FUNKSPROG)

Funktionsmodul

14.1 ECTS

Antal ECTS-point: 18,5

14.2 Formål

Formålet med Funktionssprog er, at den studerende i forlængelse af bestået (alment) Fortsættersprog (SLP3332¹⁸ = "forsvarlig professionel kompetence") tilegner sig generel og specifik militær terminologi på det studerede sprog. Gennem arbejdet med militær terminologi, samt det fortsatte arbejde med alment sprog og kultur-/samfundsrelateret terminologi tilstræber den studerende at styrke og konsolidere sin generelle sproglige kompetence, der fastholdes omkring sprogtrin SLP3332.

Hovedvægten ligger på at udvide ordforrådet med militære og kultur-/samfundsrelaterede udtryk og termer, samt på deres korrekte forståelse og anvendelse under brug af alle sprogets grammatiske former. Der lægges endvidere vægt på yderligere udvikling af mundtlig interaktion med særligt henblik på tolkning. Den skriftlige sprogfærdighed spiller en mindre rolle, men udvikles fortsat, specielt med henblik på oversættelse af militærfaglige tekster. Endelig lægges der vægt på god forståelse af det militærfaglige indhold og på evnen til at formidle forskelle mellem militære kulturer. Der anvendes primært aktuelle og autentiske materialer, og det tilstræbes i stigende grad at inddrage emner og problemstillinger fra kulturfagene og de militære fag.

14.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- militære forhold i relation til det studerede sprog og den dertil hørende militære terminologi
- militær terminologi til beskrivelse af danske og – i fornødent omfang – allieredes militære forhold
- sprognormer gældende for anvendelse af militær terminologi på fremmedsproget.

Færdigheder

Den studerende skal kunne anvende avanceret viden om det studerede sprogs militære terminologi og sprognorm mundtligt – og i mindre omfang skriftligt – som følger:

1. Lyttefærdighed (svarende til SLP 3)

Den studerende skal – over for en samtalepartner (militærperson eller lignende) der har det studerede sprog som modersmål – være i stand til, ved formel som uformel sprogbrug, at forstå næsten alt vedrørende praktiske, sociale og militærfaglige emner, også inden for særlige kompetenceområder.

Sprogfunktioner

Den studerende

¹⁸ Sprogfærdighedstrin 3 (skrivefærdighed dog sprogfærdighedstrin 2), jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

- viser i samtale evnen til ubesværet at forstå tale ansigt-til-ansigt, fremført tydeligt og i normalt tempo på en standarddialekt
- viser klar forståelse af det sprog, der bruges under forskellige former for længere taler, også om ukendte emner og situationer
- kan præcist følge hovedlinjen
 - i konversationer mellem uddannede indfødte
 - i foredrag om almene emner og særlige (militærfaglige) kompetenceområder
 - i rimeligt tydelige telefonsamtaler og radio- og fjernsynsprogrammer
- kan let forstå sprog, der indeholder funktioner som: hypotesedannelse, underbygning af den talendes synspunkt, fremsættelse af og forsvar for politiske strategier, argumentation, indvendinger og forskellige former for uddybning.

Indhold

Den studerende

- viser forståelse af abstrakte begreber under diskussion af komplekse emner (generelle og specifikke militærfaglige emner foruden økonomi, kultur, videnskab og teknologi).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- forstår både eksplicit og implicit information i en talt tekst
- kan almindeligvis skelne mellem forskellige stilistiske lag og genkender ofte humor, emotionelle overtoner og mere komplicerede detaljer i fremmedsproget
- må sjældent bede om gentagelse, parafrase eller forklaring
- kan ikke nødvendigvis forstå indfødte, når de taler meget hurtigt eller bruger slang, ej heller regionale vendinger, dialekt eller meget specifikt militært fagsprog.

2. Talefærdighed (svarende til SLP 3)

Den studerende er i stand til ubesværet at deltage i de fleste formelle og uformelle samtaler om praktiske, sociale og arbejdsrelaterede emner, herunder generelle og specifikke militærfaglige emner.

Sprogfunktioner

Den studerende

- kan forholdsvis utvungent diskutere individuelle synspunkter og emner inden for særlige kompetenceområder, også på det militærfaglige felt
- kan bruge fremmedsproget til at imødegå indvendinger, præcisere hensigter, begrunde afgørelser, deltage i diskussioner, underbygge synspunkter, samt til at fremsætte og forsvare individuelle synspunkter
- kan udvise sproglig kompetence under længere, uddybende monologer, ved hypotesedannelse og i samtaler, hvor han/hun møder uforudsete emner og situationer
- kan spørge sig frem til informationer og holdninger hos indfødte, også om generelle og specifikke militære emner.

Indhold

Den studerende:

- kan udtrykke abstrakte begreber under diskussioner af komplekse emner (fx økonomi, kultur, videnskab, teknologi samt generelle og specifikke militærfaglige emner).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- producerer længere sammenhængende tale og udtrykker sin mening korrekt og ubesværet
- bruger sammenhængsskabende elementer fleksibelt og komplekst
- taler uden tøven og altid passende for situationen
- kan, uden at søge efter ord eller fraser, bruge sproget klart og forholdsvis naturligt til frit at udvikle begreber og til at gøre sine ideer letforståelige for indfødte
- kan ikke nødvendigvis forstå alle kulturelle henvisninger, ordsprog og underforståede betydninger, ej heller sproglige nuancer og særlige udtryk, men kan alligevel let videreføre samtalen
- begår eventuelt fejl i lavfrekvente eller meget komplekse strukturer, der især findes i formelt sprog
- begår lejlighedsvis fejl i udtale, grammatik eller ordforråd, som dog ikke er alvorlige nok til at fordreje betydningen og sjældent forvirrer den indfødte.

3. Læsefærdighed (svarende til SLP 3)

Den studerende er i stand til med fuld forståelse at læse forskellige autentiske skriftlige materialer om generelle og specifikke militære emner, også om emner der omfatter ukendte emneområder.

Sprogfunktioner

Den studerende

- evner at tilegne sig alment og militærfagligt stof ved at læse
- opnår forståelse uanset emnet
- forstår kontekster, hvori indgår
 - nyheder, informative artikler og ledere i større tidsskrifter skrevet for veluddannede indfødte, også om generelle og specifikke militære emner
 - rapporter og materiale inden for specielle kompetenceområder, herunder generelle og specifikke militære emner
- kan let forstå sprogfunktioner som hypotesedannelse, underbyggelse af synspunkter, argumentation, præcisering samt forskellige former for uddybelse.

Indhold

Den studerende

- forstår abstrakte begreber i tekster om komplekse emner (fx økonomi, kultur, videnskab, teknologi samt generelle og specifikke militærfaglige emner).

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- er næsten altid i stand til at
 - fortolke materiale korrekt
 - se idesammenhænge
 - "læse mellem linjerne" eller forstå implicit information

- kan sædvanligvis skelne mellem forskellige stilistiske lag og genkender ofte humor, emotionelle overtoner og mere komplicerede detaljer på skrift
- gør sig sjældent skyldig i fejllæsning
- kan forstå hovedtanken i avancerede tekster på et højere niveau, men kan være ude af stand til at opfatte alle nuancer
- forstår ikke altid til fulde en tekst med særlig kompleks struktur, særlige lavfrekvente udtryk eller affattet i et sprog, der bygger på stor kulturel eller højt specialiseret militær viden
- læser muligvis langsommere end en indfødt.

4. Skrivefærdighed (svarende til SLP 2)

Den studerende er i stand til at føre en simpel personlig eller arbejdsrelateret korrespondance og til at udfærdige tilsvarende rutinemæssige dokumenter, fx notater, korte rapporter og private breve om dagligdags og militært relaterede emner.

Sprogfunktioner og indhold

Den studerende kan

- fremstille fakta
- give instruktioner
- beskrive personer, steder og genstande
- fortælle om nutidige, fortidige og fremtidige handlinger i afsluttede, men simple afsnit.

Kommunikativ kompetence

Den studerende

- kan kombinere og sammenkæde sætninger til sammenhængende prosa
- kan skrive afsnit, der skaber kontrast til og sammenhænge med andre afsnit i rapporter og korrespondance
- kan i store træk ordne ideer i henhold til tekstens hovedpunkter eller i en overordnet kronologisk orden; men forholdet mellem ideerne er ikke altid klart fremstillet, og overgangene kan være klodsede
- kan formulere en tekst, som er forståelig for en indfødt, der ikke er vant til at læse materiale skrevet af en udlænding
- har typisk kontrol over simple, højfrekvente grammatiske strukturer, mens mere komplekse strukturer bruges unøjagtigt eller helt undgås
- anvender et passende ordforråd ved højfrekvente emner, dog med lejlighedsvis omskrivninger (i mangel af det præcise ord)
- begår indimellem meningsforstyrrende fejl i grammatik, ordforråd, stavning og tegnsætning. Dog skrives normalt på en måde, som passer til situationen, selv om beherskelsen af skriftsproget ikke altid er sikker.

Kompetencer

Den studerende skal – ud over de under hver færdighed nævnte kompetencer –

- have forudsætninger for at fungere på fremmedsproget i en interkulturel sammenhæng i et militærfagligt regi
- have en udvidet forståelse af problemstillinger i forbindelse med overgang fra dansk til fremmedsproget og omvendt, specielt vedrørende generelle og specifikke militære emner

- kunne anvende den viden om kultur- og samfundsforhold, der er blevet præsenteret på Basis-, Fortsætter- og Funktionsmodulet
- kunne anvende viden om og indsigt i militære forhold, såvel vedrørende det område, hvor det studerede sprog tales, som vedrørende Danmark og – i fornødent omfang – allierede nationer
- kunne reflektere over egen brug af fremmedsproget i forhold til dansk, redegøre for de vigtigste aspekter i denne forbindelse og korrigere sig selv sprogligt
- kunne identificere egne sproglige læringsbehov.

14.4 Indhold

Følgende temaer indgår i undervisningen:

- forhold, der vedrører den enkelte borgers introduktion til og relation til militæret og den militære profession, fx værnepligts- og rekrutteringsforhold, generel indretning af militære installationer, grads- og uniformsystemer, militære hierarkier, personlig udrustning og våben, det militære uddannelsessystem, militært personels sociale og økonomiske forhold, hovedtræk af lovgivning og bestemmelser vedrørende den enkeltes rettigheder og pligter i relation til den militære organisation
- forhold, der vedrører den militære enheds placering og funktion i den militære organisation, fx de militære styrkers overordnede og detaljerede organisation på taktisk og operativt niveau, bemanning, materiel og taktik, herunder føring
- forhold, der vedrører den enkelte og enhedens placering og rolle i relation til helheden, fx militærhistoriske emner, sikkerheds- og militærdoktriner, budgetforhold, udviklings- og reformprocesser, relevante operationstyper som fredsstøttende operationer, Counter Insurgency, terrorbekæmpelse, de militære styrkers aktuelle indsatsmuligheder og indsættelsesområder, multi- og bilaterale sikkerhedspolitiske relationer og allianceforhold, relationer til national og global militærindustri
- kultur- og samfundsforhold af særlig relevans for den militære organisation, herunder institutioner relateret til statens funktioner, parlamentariske forhold og generel sikkerhedssituation, religion, sædvaner, skik og brug
- økonomiske og infrastrukturelle nøglefakta for den region, hvor det studerede sprog tales, med særligt henblik på deres implikationer for militære forhold.

14.5 Undervisnings- og studiemetoder

Der veksles mellem klasseundervisning og undervisning i mindre grupper eller par, ligesom der arbejdes med fremlæggelser og oplæg fra de studerende. Mundtlig eller skriftlig problemløsning er et væsentligt element i undervisningen såvel som i hjemmeforberedelsen.

Gloser, udtryk, terminologi o.l., der er forudsætningen for progression i sprogtiltagelsen, præsenteres fortsat i bearbejdede og afmålte portioner, som de studerende forventes at tilegne sig fra dag til dag.

Det tilstræbes i videst muligt omfang at integrere militære fag og kulturfag i sprogundervisningen, idet de studerende på indeværende tidspunkt forventes at kunne arbejde med disse emner på fremmedsproget.

Forståelsen af det militærfaglige indhold tillægges lige så stor betydning som tilegnelsen af den militære sprogbrug.

Der afholdes regelmæssig skriftlig eller mundtlig kontrol af det gennemgåede stof – som rettesnor for den studerende selv og som udgangspunkt for underviserens løbende vejledning af den enkelte.

For at opnå det minimalt acceptable resultat skal den studerende i gennemsnit påregne én times forberedelse pr. undervisningstime.

14.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Eksamen i form af én prøve i hver af de fire grundlæggende sprogfærdigheder. Se nedenfor

Varighed: Se nedenfor

Karakter: Gennemsnitskarakter efter 7-trins-skalaen. Se nedenfor

Censur: Ekstern

Der gives karakter efter 7-trins-skalaen for hver af de fire eksaminer. For at bestå den samlede eksamen, skal eksaminanden opnå et karaktergennemsnit på mindst 02. Hvis gennemsnitskarakteren ligger under 02, har den studerende ret til omprøve i den eller de færdigheder, der ikke er bestået.

Eksamen: Lyttefærdighed (LYTFUNK)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	audio- eller videosekvenser	60 min.	ingen	med hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelse
Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden lytter til et antal ukendte audio- eller videosekvenser med militært indhold på fremmedsproget og udarbejder et indholdsreferat på dansk. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at referatet er indholdsmæssigt korrekt og dækkende, samt affattet på et klart og korrekt dansk.					
Eksamen: Talefærdighed (TALFUNK)					
mundtligt	stillet spørgsmål	45 min.	15 min.	med hjælpemidler efter nærmere anvisning under forberedelsen	fremlæggelse og dialog
Bunden, mundtlig prøve.					

<p>Eksaminanden fremlægger/besvarer et eller flere spørgsmål til et militærfagligt emne. Derefter følger en dialog mellem eksaminand, eksaminator og evt. censor. Såvel spørgsmål som besvarelse og dialog er på fremmedsproget.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrerer sikker brug af den relevante militære terminologi • demonstrerer god forståelse af det relevante militærfaglige indhold • demonstrerer sikker brug af basale såvel som avancerede sproglige former og konstruktioner, samt af det centrale, almene ordforråd • dokumenterer sikker forståelse af talt sprog med alment og militærfagligt indhold 					
<p>Eksamen: Læsefærdighed (LÆSFUNK)</p>					
skriftligt	udleveret tekst	60 min.	ingen	med hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelsesark
<p>Bunden, skriftlig prøve.</p> <p>Eksaminanden læser på fremmedsproget en eller flere ukendte tekster med militært indhold og udarbejder et indholdsreferat på dansk.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at referatet er indholdsmæssigt korrekt og dækkende, samt affattet på et klart dansk med korrekt anvendelse af militære termer.</p>					
<p>Eksamen: Skrivefærdighed (SKRIVFUNK)</p>					
skriftligt	stillet opgave	60 min.	ingen	med hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelsesark
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden udfærdiger en fri tekst på fremmedsproget inden for en given ramme og i en militær sammenhæng.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende demonstrerer sikkerhed i</p> <ul style="list-style-type: none"> • brugen af det studerede sprogs centrale ordforråd, samt i brugen af militært og andet ordforråd relevant for den ramme, teksten udspiller sig i • at formulere sig grammatisk og stilistisk korrekt ved anvendelse af fremmedsprogets centrale ordforråd og former • det studerede sprogs ortografi. 					

14.7 Særlige bemærkninger

For arabisk-studerende omfatter undervisningen i Funktionssprog moderne standardarabisk (MSA) og egyptisk arabisk (EA).

Studieordning for Sprogofficersuddannelsen

Russiskstuderende arbejder militære realia vedrørende Rusland, samt i et vist omfang områder, hvor der tales russisk, primært de tidligere sovjetrepublikker.

Persisk-studerende (farsi/dari) arbejder i Funktionssprog i videst muligt omfang med militære realia og sprogvarianter/dialekter karakteristiske for Afghanistan.

BILAG 15: OVERSÆTTELSE (OVSFUNK)

Funktionsmodul

15.1 ECTS

Antal ECTS-point: 1

15.2 Formål

Formålet med faget Oversættelse (OVSFUNK), der viderefører OVSFORT, er at den studerende ved skriftlig oversættelse af militærfaglige tekster fra det studerede sprog til dansk nærmer sig et færdighedsniveau svarende til færdighedstrinnet "forsvarlig professionel kompetence" (SLP3)¹⁹.

Ved oversættelse af militærfaglige tekster fra dansk til fremmedsproget er målet, at den studerende nærmer sig et færdighedsniveau svarende til færdighedstrinnet "begrænset professionel kompetence" (SLP2)²⁰.

Hovedvægten lægges på at den studerende udvikler sin evne til at vælge mellem de muligheder, der ved oversættelse af en given tekst altid vil være mellem – på den ene side – hensynet til tekstnærhed og – på den anden side – oversættelsens tilgængelighed for sin målgruppe (dvs. læsere med militær baggrund uden særligt kendskab til fremmedsproget og til forholdene i det område, hvor det tales).

Der lægges især vægt på, at den studerende forstår at anvende den relevante militære terminologi korrekt og hensigtsmæssig, samt udvikler sin evne til at formidle indhold mellem forskelligartede militære kulturer og traditioner.

15.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- grundlæggende problemstillinger vedrørende oversættelse af specialiseret fagprosa
- oversættelsesstrategier og kriterier for valg
- grundlæggende udfordringer vedrørende oversættelse af militærfaglige tekster og af tekster om militære emner
- kriterier for vurdering af oversættelseskvalitet i relation til sagprosa generelt, og til tekster om militære emner og militærfaglige tekster i særdeleshed.

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne oversætte militærfaglige tekster og tekster om militære emner, som ikke kun indeholder fakta, men også abstrakte begreber

¹⁹ Sprogfærdighedstrin 3, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

²⁰ Sprogfærdighedstrin 2, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

- kunne oversætte militærfaglige tekster og tekster om militære emner omhandlende situationer og begivenheder, der underkastes vurderinger fra individuelt eller institutionelt hold, fx i vurderende eller debatterende artikler
- demonstrere evne til at opfatte tekstens nuancer og intentioner
- have den fornødne forståelse af såvel anvendt terminologi som af andre udtryksmidler relateret til det militære emneområde til præcist at kunne håndtere relevante problemstillinger og gengive dem i oversættelse
- kunne vælge ord og udtryk, der ligger inden for målsprogets normer og kun sjældent virker meningsforstyrrende.

Kompetencer

Den studerende skal kunne

- foretage skriftlig oversættelse af autentiske tekster fra fremmedsproget til dansk (eller engelsk) – primært af rent militærfaglige tekster med militært emne. De oversatte tekster vil med begrænset redigering kunne leve op til almindelige normer for oversættelse.
- foretage skriftlig oversættelse af tekster fra dansk *til* fremmedsproget – primært af tekster med militært emne eller rent militærfaglige tekster. De oversatte tekster vil kræve mere redigering end oversættelserne *fra* fremmedsproget.

15.4 Indhold

Følgende emner indgår i undervisningen:

- Grundlæggende oversættelsesteoretiske begreber, fx valg af oversættelsesstrategi i relation til sagprosa; oversættelighed og oversættelsesnorm i forbindelse med militærfaglige tekster og tekster om militære emner
- Anvendelse af hjælpemidler til oversættelse, herunder
 - brug af internet og elektroniske opslagsværker/ordbøger
 - anvendelse af øvrige hjælpemidler, leksika, ordbøger mv.
- Anvendelse af et eller flere translitterationssystemer.

15.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen i FUNKOVS er koordineret med den øvrige sprogundervisning. Den indbefatter et antal oversættelsesopgaver på grundlag af autentiske militærfaglige tekster eller tekster om militære emner. De studerende oversætter teksterne individuelt – i klassen med tidsbegrænsning, eller som hjemmeforberedelse. Ved tilbageleveringen af de rettede opgaver lægges vægt på kommentering af fælles, principielle problemer vedrørende oversættelsen, samt på individuelle vanskeligheder. Drøftelse af løsninger og problemstillinger relateret til militær terminologi tillægges særlig vægt.

15.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 120 minutter

Karakter: 7-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Eksamen: Oversættelse (OVSFUNK)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	udleverede tekster	120 min.	ingen	med hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden oversætter efter anvisning normalt to ukendte tekster af militærfaglig art eller med militært emne. Der oversættes både til og fra det studerede sprog. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrerer præcis forståelse af teksten på det studerede sprog • demonstrerer evne til at oversætte ukendt tekst fra fremmedsproget til dansk, således at teksten formidles på et korrekt og naturligt dansk med sikker gengivelse af den anvendte militære terminologi • demonstrerer evne til at oversætte ukendt tekst fra dansk til det studerede sprog, således at teksten formidles forståeligt, især hvad angår den anvendte militære terminologi, og næsten uden meningsforstyrende fejl og unøjagtigheder. 					

15.7 Særlige bemærkninger

Teksterne til arabisk OVSFUNK udvælges, så de afspejler såvel aktuelle militære som forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i de arabisktalende områder.

Teksterne til russisk OVSFUNK udvælges, så de afspejler såvel aktuelle militære som forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i Rusland og områder, hvor der tales russisk.

Teksterne til persisk (farsi/dari) OVSFUNK udvælges, så de primært afspejler såvel aktuelle militære som forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i Afghanistan.

BILAG 16: SITUATIONSFORSTÅELSE (SITFUNK)

Funktionsmodul

16.1 ECTS

Antal ECTS-point: 0,5

16.2 Formål

Formålet med faget Situationsforståelse på Funktionsmodulet er, at den studerende med henblik på at løse militært relaterede opgaver bliver i stand til at agere i overensstemmelse med lokale sociale normer, herunder vælge passende sprogbrug og udvise relevant adfærd. Udgangspunktet herfor er den studerendes evne til at analysere situationer i militært relaterede sociale sammenhænge i det område, hvor det studerede sprog tales.

Faget er en videreførelse af almen Situationsforståelse, der afholdes på Fortsættermodulet.

16.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- grundlæggende forhold i relation til det militært orienterede kulturmøde, herunder betydningen af egen kultur og egne sociale forhold i relation til kultur og sociale forhold i det område, hvor det studerede sprog tales
- særlige sociale og kulturelle forhold gældende for den militære sfære i det område, hvor det studerede sprog tales
- situationstyper og adfærdsstrategier
- pragmatik, dvs. sprogets anvendelse i praksis
- stilområder, registre og etikette
- det nonverbale sprogs betydning, herunder gestus og mimik.

Færdigheder

Den studerende skal i militære eller militært relaterede kontekster

- kunne løse på forhånd definerede opgaver i overensstemmelse med de givne sociale og kulturelle normer
- hurtigt kunne opfatte en situation og omsætte dette i praksis
- have forståelse for og evne til at anvende de situationelt bestemte sider af sproget, herunder
 - at udtrykke sig ved hjælp af den i den givne situation forventede sprogbrug
 - at anvende det i den givne situation forventede nonverbale sprog
 - at tilpasse sine handlinger, så de harmonerer med de til situationen knyttede sociale og kulturelle normer (almene og specifikt militære).

Kompetencer

Den studerende skal:

- være fortrolig med et udvalg af militære eller militært relaterede situationer
- med ingen eller kortvarig tøven være i stand til at tilrette sin adfærd med henblik på at løse en given opgave i overensstemmelse med de i området gældende sociale, kulturelle og sproglige normer.

16.4 Indhold

Følgende emner indgår i undervisningen:

- Kulturmøder og adfærdsstrategier
- Pragmatik og nonverbalt sprog, etikette og formularisk sprog.

16.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen i faget Situationsforståelse er integreret i den øvrige sprogundervisning. Den omfatter blandt andet studier i og træning af adfærd og sprog i forskellige situationer, samt et antal militært baserede eller relaterede situationsspil, primært med deltagelse af rollespillere med sproglig og kulturel baggrund fra det relevante sprogområde. Den studerende opnår i videst muligt omfang praktiske erfaringer ved selvoplevelse fulgt af analyse og diskussion.

Situationsspillene opbygges med stigende kompleksitet: fra simple elementer, som fordrer anvendelse af korrekte militære tiltaleformer, over møder med personer af forskelligt køn og forskellig social status, til kontakter med militære og civile institutioner og myndigheder samt forskellige sociale situationer. Endvidere indgår forhold vedrørende etnicitet og religion.

16.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Mundtlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: ca. 45 minutter, inkl. evt. forberedelse, votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Ekstern

Eksamen: Situationsforståelse (SITFUNK)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Bedømmelsesgrundlag
mundtligt	scenarie/ rollespil	ca. 45 min.	ca. 5 min. indlagt i rollespillet	ingen	opgaveløsning
<p>Bunden, mundtlig prøve.</p> <p>Prøven foregår som et rollespil baseret på et givet militært eller militærcivilt scenarie med indlagte delopgaver, hvor eksaminanden interagerer med indfødte sprogbrugere.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende under løsning af de på forhånd definerede delopgaver</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstrerer god forståelse af situationen og evner at agere i overensstemmelse hermed• demonstrerer forståelse for sprogets situationelt bestemte sider, herunder anvender passende sprogbrug og forventet nonverbalt sprog• handler i overensstemmelse med relevante almene, samt specifikt militære sociale og kulturelle normer.					

16.7 Særlige bemærkninger

Situationerne og de stillede opgaver tager udgangspunkt i den militære og militærcivile virkelighed, som den færdiguddannede sprogofficer forventes at møde.

De situationer, der udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i arabisk, tager afsæt i en egyptisk arabisk virkelighed, men bør så vidt muligt også afspejle generelle forhold i den arabiske verden som helhed. Der anvendes egyptisk arabisk, men også moderne standardarabisk, hvor dette er relevant.

De situationer, der udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i russisk, tager afsæt i den russiske virkelighed, men kan også inddrage forhold i andre områder, hvor der tales russisk.

De situationer, der udarbejdes og gennemspilles i forbindelse med undervisningen i persisk (farsi/dari) tager primært afsæt i en afghansk virkelighed.

BILAG 17: TOLKNING (TOLK)

Funktionsmodul

17.1 ECTS

Antal ECTS-point: 5

17.2 Formål

Formålet med faget Tolkning er, at den studerende nærmer sig et færdighedsniveau svarende til "forsvarlig professionel kompetence" (SLP3)²¹ i tolkning – fra fremmedsproget til dansk og omvendt – i militær kontekst (dvs. med alment, militærfagligt og militærsocialt indhold) eller i militære rammer.

Dette er det laveste niveau, hvor man kan tale om egentlig tolkning.

I undervisningen lægges vægt på, at den studerende – under anvendelse af eksisterende tolketeknikker – udvikler sin evne til at træffe korrekte valg i formidlingen af indhold fra et sprog til et andet.

Særlig vægt lægges på, at den studerende – som en væsentlig forudsætning for at kunne formidle indholdet i en kommunikation mellem personer med militærfaglig baggrund – udvikler sin evne til at anvende militær terminologi korrekt og hensigtsmæssigt, samt til at formidle indhold mellem forskellige militære kulturer og traditioner.

Den studerende forventes udelukkende at kunne tolke i almene, militærfaglige og militærsociale situationer. Andre fagspecifikke områder ligger uden for sprogofficerens kompetence.

17.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- grundlæggende problemstillinger vedrørende tolkning generelt og forskellige former for tolkning
- krav og vilkår for tolkning inden for specialiserede fagområder
- grundlæggende tolketeknikker, herunder hukommelsestræning, notatteknik og andet, der sikrer en flydende informationsformidling
- grundlæggende krav til tolkens optræden, såvel hvad angår fremtoning og stemmeføring, som med hensyn til principielle faglige og etiske spørgsmål, fx tavshedspligt.

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne anvende teknikker, der sikrer en præcis formidling af indholdet, herunder individuel notatteknik, tilpasset vilkårene i den givne situation
- med tilstrækkelig præcision kunne formidle tale om militære emner indeholdende såvel formelt som uformelt sprog
- med fornøden forberedelse kunne tolke tale med specialiseret indhold

²¹ Sprogfærdighedstrin 3, jf. FKO-BST 180-5, Bestemmelser for beskrivelse af sprogfærdighed (dansk oversættelse af NATO Standardization Agreement 6001)

- i de fleste tilfælde kunne formidle vanskeligere, ikke umiddelbart forudsigeligt indhold
- kunne formidle nuancer, kulturspecifikke henvisninger og talemåder, også selvom formuleringen ikke altid ligger inden for målsprogets normer
- kunne tale med en stemmekvalitet og en hørbarhed, som passer til den givne situation
- kunne tale, således at lejlighedsvis tøven, gentagelse og rettelse ikke hindrer formidlingen af budskabet
- kunne optræde og handle i overensstemmelse med generelle krav til tolkeprofessionen, herunder også i spørgsmål af etisk art.

Kompetencer

Den studerende skal kunne

- levere sammenhængende tolkning inden for militærfaglige, militærsociale og almene emner under anvendelse af den tolkeform, som den givne situation kræver (primært konsekutiv tolkning af kortere sekvenser²², dialog-²³ og "ad vista"- tolkning²⁴, i sjældne tilfælde simultan, resumerende "hvisketolkning"²⁵)
- udvise en for professionen som militær tolk passende adfærd, såvel under forberedelse, udførelse og efterbehandling af en tolkning.

17.4 Indhold

Følgende emner indgår i undervisningen:

- Grundlæggende introduktion til tolkning og tolkeprofessionen
- Grundlæggende introduktion til tolkeformer, teknikker til støtte for tolkens arbejde samt praktiske og etiske forhold i forbindelse med professionen som militær tolk
- Tolkenes arbejde i praksis, herunder muligheder for forberedelse og efterbehandling, samt vilkår for udførelse af tolkning
- Tolkenes forskellige arbejdssituationer, som primært trænes gennem praktiske øvelser (se nedenfor).

17.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen i TOLKFUNK er integreret i den øvrige sprogundervisning. Den omfatter et antal introduktionslektioner til belysning af tolkningens vigtigste aspekter i almindelighed og af militærtolkningens i særdeleshed. I disse timer kan hele holdet (begge sprogretninger) undervises sammen. Resten af undervisningen er sprogspecifik og foregår som klasseøvelser eller særlige tolkeøvelser. Der lægges i forløbet vægt på en stigende grad af tilnærmelse til de aktuelle vilkår og situationer, som militære tolke virker i. Særlig vægt tillægges drøftelsen af tolkemæssige problemstillinger relateret til anvendelse af militær terminologi. Endelig fokuseres på løbende evaluering af den studerendes indsats i forhold til de ovenfor beskrevne færdigheder.

²² Herved forstås mundtlig tolkning af en enkelt eller flere sammenhængende sætninger, som tilsammen udgør en helhed. Tolken taler efter at have hørt hver helhed til ende. Tolken har i begrænset omfang mulighed for at afbryde og stille spørgsmål.

²³ Herved forstås mundtlig tolkning af en samtale mellem to personer, der taler forskellige sprog. Tolken taler efter at have hørt hele eller dele af hver enkelt samtalepartners udtalelser. Tolken har i begrænset omfang mulighed for at afbryde og stille spørgsmål.

²⁴ Herved forstås mundtlig tolkning af et skrevet forlæg uden, eller med kort tids, forberedelse.

²⁵ Herved forstås mundtlig tolkning, hvor tolken placeres ved siden af tolkebrugeren med mulighed for med lav stemme løbende, og i hovedtræk, at gengive indholdet af det sagte, fx i en større forsamling. Tolken har ingen mulighed for at afbryde eller stille spørgsmål.

17.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Mundtlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 50 min.

Karakter: 7-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Eksamen: Tolkning (TOLKFUNK)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
mundtligt	situationsbestemt scenarie	50 min.	10 min.	med hjælpemidler efter anvisning under forberedelsen	mundtlig tolkning

Bunden, mundtlig prøve.
Prøven består i en gennemspilning af et givet scenarie med militærfagligt indhold, hvor eksaminanden skal fungere som tolk for en eller flere danske militærpersoner i en militær ramme. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende

- handler adækvat i forhold til tolkebruger og andre (afbryder, beder om gentagelse o.l.) med henblik på at sikre, at tolkens opgave løses optimalt
- tolker præcist uden meningsforstyrende udeladelser eller tilføjelser ved brug af de nødvendige teknikker, fx notatteknik. Der lægges særlig vægt på korrekt tolkning og anvendelse af den relevante militære terminologi, samt gengivelse af nøgleinformation (tal, datoer, person- og stednavne m.m.)
- demonstrerer evne til at tolke uventede, vanskeligere passager, også med specifik kulturreference, fx ordsprog og talemåder
- tolker med en fremtræden og stemmeføring, som er passende i forhold til den situation, scenariet tager udgangspunkt i.

17.7 Særlige bemærkninger

Arabiskundervisningen i TOLKFUNK tilrettelægges, således at de praktiske øvelser, så vidt muligt, afspejler aktuelle militære, forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i de arabisktalende områder.

Russiskundervisningen i TOLKFUNK tilrettelægges, således at de praktiske øvelser, så vidt muligt, afspejler aktuelle militære, forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i Rusland og i andre områder, hvor der tales russisk.

Persiskundervisningen (farsi/dari) i TOLKFUNK tilrettelægges, således at de praktiske øvelser, så vidt muligt, afspejler aktuelle militære, forsvars- og sikkerhedspolitiske forhold i Afghanistan.

BILAG 18: MILITÆRT ENGELSK (MILENG)

Funktionsmodul

18.1 ECTS

Antal ECTS-point: 2

18.2 Formål

Formålet med faget Militært Engelsk er, at den studerende bliver i stand til at anvende engelsk som kommunikationsmiddel under udførelse af international tjeneste, samt forbereder sig til at skulle tolke mellem det studerede sprog og engelsk i militære sammenhænge.

I undervisningen lægges vægt på, at de studerende får praktisk kendskab til militært engelsk, så de kan kommunikere mundtligt og skriftligt i de hyppigst forekommende arbejdssituationer på underafdelings-, afdelings- og brigadeniveau, samt at de forbereder sig til at tolke mellem det studerede sprog og engelsk.

18.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig grundlæggende viden om

- militære begreber på engelsk og deres anvendelse
- engelsk militær terminologi og andet ordforråd, der anvendes i militære sammenhænge
- anvendelse af engelsk militær terminologi til beskrivelse af danske styrker og militære forhold
- opbygning af britiske (eventuelt amerikanske) styrker.

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne anvende alment og militært engelsk som mundtligt og skriftligt kommunikationsmiddel i et internationalt operationsmiljø
- kunne anvende alment og militært engelsk under tolkning til og fra det studerede sprog
- med fornøden forberedelse kunne tolke mellem engelsk og det studerede sprog, hvor det drejer sig om snævert professionelle eller specialiserede emner
- varetage basal instruktion på engelsk
- anvende relevante trykte eller elektroniske hjælpemidler og opslagsværker (ordbøger, ordlister o.l.).

Kompetencer

Den studerende er i stand til at

- fungere effektivt i et engelsktalende, internationalt militært operationsmiljø
- fungere som tolk mellem engelsk og det studerede sprog i almene og militære sammenhænge
- udvise passende adfærd i forhold til de sociale normer i et engelsktalende militært miljø.

18.4 Indhold

I undervisningen indgår engelske militære begreber, engelsk terminologi og ordforråd til beskrivelse af

- generelle forhold vedrørende overordnede opgaver
- Counter Insurgency operationer
- føring, herunder ordreudgivelse og kommunikation
- organisation, materiel og taktik
- personforhold, herunder grader og funktioner
- militær uddannelse
- anatomi, skader og førstehjælp
- standardiseret korrespondance, fx e-mail.

18.5 Undervisnings- og studiemetoder

I undervisningen indgår blandt andet klasseundervisning, gruppearbejde, præsentationer tolkeøvelser og skriftlige opgaver.

18.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 40 minutter

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Intern

Eksamen: Militært Engelsk (MILENG)					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Bedømmelsesgrundlag
skriftligt	opgaveark og audio- eller videosekvenser	60 min.	ingen	begrænsede hjælpemidler efter nærmere anvisning	opgaveløsning
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden besvarer et antal spørgsmål vedrørende militært engelsk. I prøven kan indgå audio- eller videosekvenser med tilknyttede spørgsmål.</p> <p>Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstrerer tilstrækkelig forståelse af engelsk militær terminologi• kan anvende engelsk militær terminologi til at beskrive danske styrker og deres forhold• har kendskab til hovedtræk i britiske og amerikanske styrkers organisation og øvrige forhold.					

BILAG 19: INTRODUKTION TIL DIALEKTER OG RELATEREDE SPROG (DISINTRO) **Funktionsmodul, retningsbestemt sprogfag**

19.1 ECTS

Antal ECTS-point: 2

19.2 Formål

Formålet med faget er, at den studerende får kendskab til dialekter/sprog, som enten er nært beslægtede med studiesproget eller tales i et aktuelt eller nærtliggende forventet missionsområde.

Hovedvægten lægges på, at den studerende bliver i stand til at identificere dialekter og relevante sprog, samt til – passivt – at forstå det elementære ordforråd og de mest basale grammatiske former. Begrænset mundtlig interaktion kan komme på tale, hvor det oprindeligt studerede sprog ikke kan anvendes som kommunikationsmiddel.

Faget kan evt. danne basis for en egentlig omskoling til en dialekt eller et andet sprog.

19.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig elementær viden om dialekternes eller de givne sprogs

- relationer til det oprindeligt studerede sprog
- basale strukturer og sprogfunktioner
- grundlæggende fonologi og fonetik
- forhold mellem lyd og skrift
- grundlæggende grammatik (morfologi og syntaks)
- elementære ordforråd, herunder elementær orddannelse

Færdigheder

Den studerende skal

- kunne identificere dialekter eller relaterede sprog
- have elementær forståelse af dialekternes eller de givne sprogs relationer til det oprindeligt studerede sprog
- have elementær metasproglig kompetence til at kunne beskrive relationerne mellem varianten (varianterne) og det oprindeligt studerede sprog

Kompetencer

Den studerende kan i samtale med en indfødt, der taler sit modersmål i normaltempo, men ikke er vant til at tale med udlændinge

- identificere den dialekt eller det sprog, der anvendes
- forstå og – om nødvendigt – i begrænset omfang anvende et elementært ordforråd og elementære udtryk, fx hilsner og tal
- redegøre for dialektens eller sprogets relation til det oprindeligt studerede sprog

19.4 Indhold

Følgende temaer indgår i undervisningen:

- Grundlæggende fonologi og fonetik, herunder basale elementer af prosodi (intonation, rytme og fluency)
- Grundlæggende morfologi og syntaks
- Elementært ordforråd
- Indføring i basal pragmatik, dvs. sprogets anvendelse i praksis.

19.5 Undervisnings- og studiemetoder

Der arbejdes med klasseundervisning, undervisning i mindre grupper, praktiske øvelser samt med oplæg fra de studerende.

19.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 60 minutter

Karakter: Bestået/Ikke-bestået.

Censur: Intern

Eksamen: Introduktion til dialekter og relaterede sprog					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	audiosekvenser/ udleveret tekst	60 min.	ingen	begrænsede hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelse

Bunden, skriftlig prøve.
Eksaminanden besvarer på dansk spørgsmål stillet på dansk til et antal audio- eller (trykte) tekstsekvenser på de givne sprog og dialekter.
Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende

- med sikkerhed kan identificere relevante sprog eller dialekter
- demonstrerer tilstrækkelig forståelse af de givne sprogs og dialekters elementære ordforråd og vendinger
- kan gøre rede for sproglige karakteristika ved de givne sprog og dialekter, samt for deres relationer til det oprindeligt studerede sprog.

19.7 Særlige bemærkninger

Arabisk-studerende (moderne standardarabisk og egyptisk arabisk) kan introduceres til dialekter fra hele den arabiske verden med fokus på levantinsk arabisk, irakisk arabisk, golf- og halvøarabisk samt marokkansk arabisk.

Persisk-studerende (farsi/dari) kan introduceres til pashto, mens tadjikisk persisk kan inddrages efter behov.

BILAG 20: TRAKTATTERMINOLOGI (TRAKTERM) **Funktionsmodul, retningsbestemt sprogfag**

20.1 ECTS

Antal ECTS-point: 2

20.2 Formål

Formålet med faget Traktatterminologi er at kvalificere den studerende til at fungere som tolk i aktiviteter relaterede til eksisterende, internationale våbenkontrolaftaler, primært **CFE-traktaten** (Treaty on Conventional Armed Forces in Europe) og Wien-dokumentet.

Den studerende opnår forståelse af våbenkontrolregimet som helhed, samt af de ovennævnte traktaters grundlæggende principper og bestemmelser. Der lægges vægt på traktaternes praktiske implikationer, herunder især inspektions- og besøgsregimerne.

Den studerende tilegner sig den for traktaterne relevante terminologi og sprogbrug med særlig fokus på løsning af opgaver som tolk under inspektioner og besøg.

20.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig viden om

- hovedtrækkene i de politiske processer, som har ledt frem til indgåelsen af de nuværende våbenkontrolaftaler
- de væsentligste implikationer af de eksisterende våbenkontrolregimer, deres aktuelle status og fremtidsperspektiv
- grundlæggende principper og bestemmelser i de primære våbenkontrolaftaler og deres opbygning, herunder reglerne for informationsudveksling
- grundlæggende forståelse for mekanismerne i det nuværende inspektions- og besøgsregime
- den praktiske gennemførelse af inspektioner (aktive og passive) og besøg inden for rammerne af henholdsvis CFE-traktaten og Wien-dokumentet.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- forstå de grundlæggende principper og bestemmelser i de primære våbenkontrolaftaler (CFE-traktaten og Wien-dokumentet)
- forstå og anvende grundlæggende begreber og definitioner i de primære internationale våbenkontrolaftaler på såvel traktatsproget (engelsk) som på russisk
- beherske den terminologi, som er relevant for den praktiske gennemførelse af inspektioner (aktive og passive) og besøg inden for rammerne af henholdsvis CFE-traktaten og Wien-dokumentet, såvel på traktatsproget som på russisk.

Kompetencer

Den studerende

- opnår kompetence til at fungere som tolk under den praktiske gennemførelse af inspektioner (aktive og passive) og besøg inden for rammerne af henholdsvis CFE-

traktaten og Wien-dokumentet.

20.4 Indhold

Kurset består af følgende:

- indføring i våbenkontrolaftaler, herunder baggrunden for disse, deres grundlæggende principper, opbygning og anvendelse
- gennemgang af relevant materiel, som er omfattet af våbenkontrolaftalerne
- gennemgang af inspektions- (aktiv og passiv) og besøgsforløb
- indføring i russisk terminologi og sprogbrug vedrørende våbenkontrolaftalernes grundlæggende principper, opbygning og anvendelse
- gennemgang af relevant terminologi og sprogbrug vedrørende materiel, som er omfattet af våbenkontrolaftalerne
- gennemgang af terminologi og sprogbrug relateret til gennemførelse af inspektioner (aktive og passive) og besøg.

20.5 Undervisnings- og studiemetoder

Forløbet gennemføres som en blanding af forelæsninger/foredrag og praktiske øvelser, herunder i traktatforståelse og i tolkning under anvendelse af relevant, russisk terminologi og sprogbrug i relation til våbenkontrolaftalerne.

I forløbet kan der indgå en mock-up inspektion ved en dansk eller en udenlandsk enhed.

20.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Skriftlig eksamen. Se nedenfor

Varighed: 60 minutter

Karakter: Bestået/Ikke-bestået.

Censur: Intern

Eksamen: Traktatterminologi					
Produkt	Produktramme	Varighed	Forberedelse	Hjælpemidler	Grundlag for bedømmelse
skriftligt	udleveret opgaveark og evt. audio-/videosekvenser	60 min.	ingen	begrænsede hjælpemidler efter nærmere anvisning	afleveret besvarelse
<p>Bunden, skriftlig prøve. Eksaminanden besvarer et antal spørgsmål vedrørende traktatbestemmelser og dertil relateret terminologi. I prøven kan indgå audio- eller videosekvenser med tilknyttede spørgsmål. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstrerer tilstrækkelig forståelse af det traktatmæssige aftalegrundlag					

- behersker den til traktatmæssige forhold knyttede militære terminologi på russisk og på engelsk.

20.7 Særlige bemærkninger

Faget gennemføres med støtte fra Forsvarskommandoens våbenkontrolorganisation.

Faget kan i nogen grad integreres med undervisningen i Funktionsprog.

De studerende godkendes efter nærmere aftale med Forsvarskommandoens våbenkontrolorganisation til deltagelse som tolke i våbenkontrolaktiviteter.

BILAG 21: FELTMETODE (FEL)

Funktionsmodul

21.1 ECTS

Antal ECTS-point: 5

21.2 Formål

Formålet med kulturfaget Feltmetode er, at den studerende får indsigt i metodiske tilgange til indsamling og bearbejdelse af data i missionsområder. De metodiske tilgange vil være fokuseret på deltagerobservation og kvalitative interviewteknikker. Den studerende skal derudover – med henblik på vejledning af militært personel – udvikle evnen til at bearbejde, analysere og formidle den indhentede information.

21.3 Læringsmål

Viden

Den studerende skal i løbet af undervisningen

- tilegne sig viden om antropologiske og sociologiske metoder til indsamling af kvalitative data
- tilegne sig viden om metoder til analyse af kvalitative data
- udvikle sin evne til at forholde sig kritisk til forskellige kilder til informationsindhentning, herunder egen positionering i forhold til informanter.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- udforme relevante metodiske guidelines
- udforme en interviewguide, udføre et interview og analysere materialet
- reflektere over, hvilken betydning valget af metode har for karakteren af de indsamlede data
- reflektere over etiske problemstillinger
- identificere analytiske perspektiver i en given metodisk fremgangsmåde
- formidle analyse og resultat
- formidle betydningen af de valgte metoder i relation til de data, der indhentes og analyseres (såvel til fagfæller som til folk uden forudgående kendskab til emnet).

Kompetencer

De studerende skal kunne

- indgå i et militærfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for vejledning om metodiske procedurer i dataindsamling (eksempelvis i forhold til et CIMIC-virke)
- identificere egne læringsbehov i forhold til metodiske tilgange til informationsindhentning, samt i forhold til de givne operative muligheder og begrænsninger i regionen.

21.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- Metoder til indsamling og bearbejdning af datamateriale
- Identifikation og indkredsning af felten

- Identifikation af relevante tematiske og analytiske aspekter
- Egen positionering
- Ethiske overvejelser
- Forberedelse til og afholdelse af interview

21.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen tilrettelægges i en vekselvirkning mellem plenum, elevoplæg, refleksion, øvelser og casestudier. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende, over deltagende, til direkte styrende (i forbindelse med refleksion). Underviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med analysearbejde og refleksion.

Ved at arbejde med øvelser i relation til de forskellige metoder trænes de studerende i at foretage selvstændige interviewforløb, samt i at bearbejde og analysere disse. Evnen til at arbejde metodisk og analytisk opøves yderligere gennem hjemmeopgaver. Endelig styrker problembaserede opgaver (cases) de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen over metoder og opgaver undervejs i forløbet skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer. Dette foregår, hvis muligt, i samspil med sprogofficerer, der tidligere har været udsendt, og som forestår relevante case-opgaver.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver undervisningstime skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde skriftlige hjemmeopgaver samt et mundtligt oplæg.

21.6 Prøvebestemmelser:

Prøveform: Feltrapporteksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: Feltrapporteksamen er en mundtlig eksamen med inddragelse af en skriftlig rapport (feltrapport), som den studerende har fremstillet dels under og dels i forlængelse af undervisningen på baggrund af en selvvalgt problemstilling. Rapporten er af overvejende metodisk karakter med fokus på indsamling – og refleksion over indsamling – af data, samt disses bearbejdelse. Rapporten skal desuden indeholde en militærfaglig perspektivering af den eller de anvendte metoder.

Omfang: Feltrapporten skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusive noteapparat, transskriberet interview, interviewguide, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der afsættes én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsis oplyses af kursuslederen.

Forberedende arbejde: Indledningsvis udarbejder den studerende en problemformulering og begrundet tillige valg af informant. Parallelt med undervisningen og inden arbejdet med interview og feltrapport går i gang, udarbejder hun/han dernæst en interviewguide. Dette er et personligt redskab på 1-2 sider, som har til formål at strukturere et interview af en halv times varighed. Selve guiden vil typisk indeholde en introduktion til interviewet, en tematisk inddelt spørgerække og en afrunding/afslutning.

Interview: I undervisningsforløbet gennemfører den studerende som træning et interview med en informant efter eget valg og ud fra en selvvalgt problemformulering. Emnet skal være ømtåleligt for interviewpersonen for således at tvinge den studerende ud i pressede situationer af netop den art, som han/hun skal kunne håndtere under sin efterfølgende udsendelse som sprogofficer. Til optagelse af interview anvendes fx iPod. Interviewet er berammet til 30 minutter.

Indhold:

- Problemformulering (1 side): Hvilket emne behandles? Hvilket klart afgrænset spørgsmål ønsker den studerende svar på? Hvilke metoder vil blive benyttet til interviewet? Den studerende skal ligeledes præcisere hvilke tekster fra undervisningen eller hvilken anden litteratur, han/hun vil inddrage i rapporten.
- Rammerne omkring interviewet (½ -1 side): Den studerende skal kort gøre rede for interviewets forløb. Hvordan var stemningen før og efter interviewet? Var der særlige hændelser – før, under eller efter – som kan have indvirket på interviewpersonens svar?
- Diskussion og analyse (2½ side): Kvaliteten af de indsamlede data vurderes. Den studerende skal således gøre rede for værdien af de indsamlede data i forhold til det valgte tema og i forhold til interviewets progression. Heri indgår desuden en udlægning af den anvendte metode og en diskussion af andre relevante metoder.
- Konklusion og perspektivering (½ side): Kort opsamling af rapportens pointer. En evt. konklusion indgår i dette afsnit.

Eksamen: Eksaminanden indleder med en kort fremlæggelse af sin feltrapport med henblik på efterfølgende diskussion. Fremlæggelsen skal indeholde en gennemgang af problemformuleringen samt refleksion over forholdet mellem den anvendte metode og det indholdsmæssige udbytte. Herefter følger en samtale mellem eksaminand, eksaminator og censor. Under eksaminationen og den efterfølgende votering fokuseres på den faglige målsætning, herunder kritisk refleksion, metode og analyse.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til feltrapporten med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af feltrapporten og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetæl: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende forinden på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail.

Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

BILAG 22: STRATEGI OG MILITÆRE OPERATIONER (SMO)

Funktionsmodul

22.1 ECTS

Antal ECTS-point: 10

22.2 Formål

Formålet med faget Strategi og Militære Operationer er, at den studerende får indsigt såvel i overordnede strategiske begreber, som danner rammen om det militære instruments plads og funktion i udenrigspolitikken, som i den overordnede sammenhæng mellem det politiske og militære niveau. Derudover får den studerende overordnet indsigt i centrale operative begreber og analysemodeller og disses anvendelse og funktion i den militære planlægningsproces.

Den studerende arbejder med forskellige konflikttyper og årsager til konflikter med fokus på det militære instruments rolle i forbindelse med oprørskrige i historisk og nutidigt perspektiv. Derudover får den studerende indblik i implementeringen af det militære instrument i forskellige konflikttyper med fokus på oprørsbekæmpelse, såvel historisk som aktuelt (Samtænkning / Counter Insurgency / Comprehensive Approach).

Endelig erhverver den studerende sig - med afsæt i sin funktion som kulturvejleder for militært personel - indsigt i kulturelle aspekters rolle og anvendelse i relation til militære operationer.

22.3 Læringsmål

Viden

Den studerende

- tilegner sig viden om strategiske grundbegreber og strategiens niveauinddeling, der har betydning for at forstå sammenhængen mellem det politiske og militære niveau
- tilegner sig aktuel såvel som historisk baseret viden om forskellige konflikttyper og konfliktårsager, med fokus på oprørskrige
- tilegner sig viden om udvalgte teorier og/eller modeller (herunder doktrinære tilgange til oprørsbekæmpelse) og begreber med henblik på at integrere kulturanalyser i den militære tænkning
- tilegner sig viden om centrale operative begreber og analysemodeller
- tilegner sig viden om de forskellige aktørers rolle, fortrinsvis i relation til oprørsbekæmpelse
- udvikler sin evne til at reflektere over, hvordan kulturelle aspekter påvirker tidens krige.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- anvende udvalgte begreber, teorier og/eller analysemodeller (primært doktrinære tilgange til oprørsbekæmpelse) til at analysere dynamikken mellem kulturanalyse og militære operationer
- indhente og udvælge aktuel sociokulturel viden om regionen, der har betydning for militære operationer
- formidle analyser af dynamikken mellem kulturanalyse og militær tænkning og planlægning såvel til fagfæller som til ikke-specialister.

Kompetencer

Den studerende er i stand til

- at indgå i et militærfagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar for vejledning om sociokulturelle forholds betydning i forbindelse med gennemførelse af militære operationer
- at identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden og færdigheder for derved at kunne foretage relevante analyser af dynamikken mellem kultur og militære operationer.

22.4 Indhold

I undervisningen indgår følgende overordnede temaer:

- Strategiens historik og grundbegreber
- Forståelse af det militære instruments placering i udenrigspolitikken og dets relation til andre strategiske instrumenter (fx diplomati, økonomi, information)
- Forståelse af forskellige konflikttyper: interstatslige – intrastatslige, herunder oprørskrige
- Forståelse af doktrinære tilgange til oprørsbekæmpelse, Samtænkning, Counter Insurgency og Comprehensive Approach, herunder de forskellige aktørers indbyrdes roller
- Centrale operative begreber og analysemodeller
- Sikkerhedsoperationer
- FN's rolle i det internationale system
- Informationsoperationer, psykologiske operationer og efterretnings rolle i militære operationer med fokus på oprørsbekæmpelse
- Dynamikken mellem kulturanalyse og militær tænkning og planlægning
- Case-arbejde.

Hvor det er relevant for undervisningen, perspektiveres i forhold til mediedebatter og til Danmarks forsvars-, sikkerheds- og udenrigspolitik relateret til den pågældende region.

22.5 Undervisnings- og studiemetoder

Undervisningen er tilrettelagt i en vekselvirkning mellem plenum, gruppearbejde, refleksion og case-arbejde. Den studerendes rolle spænder således fra aktivt lyttende over deltagende til direkte styrende (i forbindelse med refleksion og case-arbejde).

Hovedunderviseren fungerer både som formidler og som vejleder – det sidste især i forbindelse med analysearbejde, refleksion og case-arbejde.

Ved at arbejde med cases trænes de studerende i at udarbejde selvstændige analyser, idet de anvender modeller og/eller teorier fra undervisningen. Endelig styrker problembaserede opgaver de studerendes færdigheder i selvstændigt at indhente og bearbejde information.

Refleksionen skal udvikle den studerendes evne til at koble fagets indhold til virket som sprogofficer.

Faget kræver betydelig forberedelse. Til hver undervisningstime skal de studerende regne med at bruge i gennemsnit to timer til læsning af faglitteratur. Desuden skal de i løbet af kurset udarbejde mundtlige oplæg.

22.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Synopsiseksamen

Varighed: 30 min. inkl. votering, karaktergivning og begrundelse

Karakter: Syv-trins-skalaen

Censur: Ekstern

Prøvens form: En synopsis er et analytisk oplæg til en diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor, der finder sted ved den mundtlige prøve. Først under denne diskussion foretager eksaminanden den egentlige analyse, når frem til konklusionen på synopsisens problemstilling og sætter emnet i fagligt perspektiv. Synopsen skal behandle et forsvarsrelevant emne, der har interesseret, undret eller provokeret eksaminanden. Ud over problemformuleringen skal synopsen indeholde en skitse til analyse samt fokus og disposition for fremlæggelsen. Formålet med denne prøvetype er at demonstrere eksaminandens forståelse af fagets perspektiver og vedkommendes evne til at anvende dets teorier og/eller modeller på et forsvarsrelevant emne.

Eksaminanden vælger selv den problemstilling, vedkommende vil diskutere. I analysen inddrages relevante dele af pensum efter eksaminandens eget valg. Censor eller eksaminator har dog ret til at stille spørgsmål til andre dele af pensum, forudsat at dette sker med udgangspunkt i det valgte emne og med henblik på at give eksaminanden mulighed for at demonstrere en generel forståelse af sammenhængen i faget.

Omfang: Synopsen skal være på 10.000 tegn (+/- 10 %) inklusive punktum, komma og mellemrum, men eksklusive noteapparat, forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Tidsramme: Der vil blive afsat én hverdag til skriveprocessen, og der skal påregnes yderligere en weekend til skrivning og eksamensforberedelse. Dato, tid og sted for aflevering af synopsisen oplyses af kursuslederen.

Indhold:

- Præsentation af emnet: Beskrivelse af og motivation for valg af emne.
- Problemformulering: Problemformuleringen skal være klart afgrænset. Ved den mundtlige eksamen skal eksaminanden sætte problemstillingen ind i den ramme, der er angivet i synopsen.
- Skitse til analyse: Analyseskitsen i synopsen skal have en præcist afgrænset indfaldsvinkel. Herunder skal den foretage en teoretisk afgrænsning og angive perspektiver og/eller strategier, som tænkes anvendt.
- Fokus og indledende analyse: Fokuseringen tager udgangspunkt i en indledende diskussion af problemformuleringen, set i forhold til den analytiske skitse. Som minimum skal der fokuseres på elementer, der er centrale for den endelige analyse under den mundtlige prøve og besvarer problemformuleringen fra synopsen. Derfor skal fokuseringen munde ud i en disposition for den mundtlige fremlæggelse, eksempelvis i form af talepunkter. Derudover eventuelt angivelse af, hvilke A/V-midler eksaminanden ønsker at bruge (power point, video, smartboard etc.).

- Disposition for fremlæggelsen: Talepunkter for præsentationen af den fortsatte og endelige analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering.

Eksamen: Ved den mundtlige prøve skal eksaminanden lægge hovedvægten på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering, idet synopsis fungerer som grundlag for fremlæggelse og diskussion mellem eksaminand, eksaminator og censor. Denne prøveform forudsætter et grundigt forarbejde, og den studerende er derfor forpligtet til at forberede en mundtlig præsentation baseret på synopsis.

Eksamen forløber som følger:

- Fremlæggelse: 10 minutter
- Drøftelse (herunder uddybende spørgsmål, evt. til andre dele af pensum): 15 minutter
- Karaktergivning, inkl. votering og kort begrundelse: 5 minutter

Eksaminanden bør bruge sine 10 minutter på analyse, besvarelse af problemformulering og perspektivering – ikke på at referere, hvad der allerede står i teksten. Efterfølgende stiller eksaminator og censor spørgsmål til fremlæggelsen og til synopsis med henblik på uddybelse og på perspektivering til fagets overordnede mål og pointer. Karakteren er udtryk for en samlet vurdering af synopsis og den mundtlige præstation. De to elementer vægtes lige højt.

Formalia:

Typer og pitch: Arial 12

Linjeafstand: 1.5

Margin: højre 3 cm, venstre 2 cm, øverst 2 cm, nederst 2 cm

Sidehoved: navn og grad øverst til højre

Sidetæl: Nederst til højre (1/5, 2/5 osv.)

Noteapparat: Eventuelt noteapparat placeres løbende fornedet på siden

Opgaven skal endvidere indeholde:

- Forside med titel, problemformulering, fag, sprogretning, navn og grad, årgang, sted (Forsvarsakademiet ISP) samt det samlede antal tegn i opgaven (minus forside, noter, indholdsfortegnelse)
- Indholdsfortegnelse (placeret efter titelbladet)
- Litteraturliste (placeret bagest)

Opgaven samles i en enkelt fil i PDF format. Filen sendes som vedhæftning på e-mail til isp-mk01@fak.dk, der sørger for viderefordeling til underviser og censor.

Den studerende SKAL navngive filen på følgende måde:

Synopsis-fag-sprogretning-navn-hold.

(eksempel: Synopsis-Historie og Politik-arabisk-Anders Andersen-hold 13-15).

Ved fremsendelse SKAL den studerende anmode om kvittering for læsning af e-mail. Dette er den studerendes garanti for at e-mailen med fil er modtaget og således kvittering for aflevering af eksamensopgaven.

22.7 Særlige bemærkninger

Faget skal skabe klarhed og indsigt i kulturfagenes rolle og betydning for kulturel vejledning i en militær kontekst. Faget bygger videre på den taktiske militære indsigt, den studerende har opnået i faget taktikforståelse.

BILAG 23: STUDIETUR **Funktionsmodul, tværfag**

23.1 ECTS

Antal ECTS-point: 2

23.2 Formål

Formålet med Studieturen på Funktionsmodulet er, at den studerende udvider sin forståelse såvel af kulturelle, samfundsmæssige og militære forhold som af studiesproget ved et organiseret ophold i et land eller område, hvor sproget tales.

Studieturen forløber efter et program, der tilgodeser, at den studerende i videst muligt omfang får lejlighed til at afprøve sin viden om forholdene i landet og anvende sproget i autentiske omgivelser.

23.3 Læringsmål

Viden

Den studerende tilegner sig i muligt omfang viden om

- kulturelle, samfundsmæssige og militære forhold i det land eller område, hvor det studerede sprog tales
- det studerede sprogs anvendelse i autentiske rammer.

Færdigheder

Den studerende kan

- indgå i sammenhænge med modersmålstalende i mållandet under overholdelse af gældende sociale og kulturelle normer
- anvende det studerede sprog som kommunikationsmiddel i autentiske omgivelser
- løse på forhånd definerede opgaver i mållandet i overensstemmelse med de givne sociale og kulturelle normer.

Kompetencer

Den studerende skal

- være fortrolig med vilkårene for kontakt til og omgang med personer, der har studiesproget som modersmål
- være i stand til at tilrette sin adfærd med henblik på at løse en given opgave i overensstemmelse med de i området gældende sociale, kulturelle og sproglige normer.

23.4 Indhold

Følgende elementer indgår så vidt muligt i Studieturen:

- Forberedelse med henblik på praktiske problemer og erfaringsmæssigt forudsigelige situationer
- Faglig forberedelse med henblik på den sproglige og sociokulturelle del af programmet
- Ophold hos lokal værtsfamilie
- Aktiviteter, hvor de studerende har lejlighed til at møde andre studerende eller jævnaldrende
- Besøg, fx ved stats-, kultur- og uddannelsesinstitutioner, virksomheder og militære enheder

- Besøg ved danske institutioner eller repræsentationer i området
- Undervisning på/i det studerede sprog ved en uddannelsesinstitution i området
- Løsning af opgaver, der gør den studerende fortrolig med at færdes i det autentiske miljø
- Opgaver, som stiller særlige krav til anvendelse af studiesproget, fx tolkning
- Individuelle eller kollektive dagbogsnotater på det studerede sprog
- Efterbehandling af erfaringer og oplevelser fra Studieturen (fx takkeskrivelser eller rapportskrivning på studiesproget) samt opfølgning i såvel militære fag som i sprog- og kulturfag.

23.5 Undervisnings- og studiemetoder

Studieturen forløber i tre faser: forberedelse, selve studieturen og efterbehandling. Grundig og gennemtænkt planlægning fra undervisernes side er en forudsætning for at nå undervisningsmålene. De studerendes indsats består i lektielæsning og udførelse af pålagte opgaver (i forberedelses- og efterbehandlingsfasen) samt i selvoplevelse, refleksion og aktiv deltagelse i de planlagte aktiviteter (på selve turen).

I forberedelses- og efterbehandlingsfasen kan der være tale om klasseundervisning, gruppearbejde, opgaveløsning eller opgaveskrivning. På selve studieturen afhænger undervisningsformen – i det omfang, der er tale om egentlig sprogundervisning – af lokale forhold. Denne undervisning tilpasses så vidt muligt de studerendes forudsætninger, men vil i reglen have karakter af et selvstændigt forløb. Formålet med dette element er, at de studerende – ud over et vist sprogligt udbytte – får indblik i mållandets undervisningskultur.

23.6 Prøvebestemmelser

Prøveform: Aktiv deltagelse og opgaveløsning

Karakter: Bestået/Ikke-bestået

Censur: Intern

23.7 Særlige bemærkninger

Studieturen arrangeres i et samarbejde mellem kursusledere og undervisere i sprog- og kulturfag.

Er det ikke muligt at gennemføre Studieturen i et land eller område, hvor det studerede sprog tales, tilrettelægges den, så fagets formål og læringsmål tilgodeses i videst muligt omfang.

ØVRIGE BILAG

BILAG 24: FORRETNINGSORDEN FOR STUDIENÆVNET Forsvarsakademiets Institut for Sprog

24.1 Studienævnet varetager de opgaver, der i henhold til Forsvarsakademiets bestemmelser er henlagt til nævnet. Studienævnets opgaver er tillige berørt i Studieordning for Sprogofficersuddannelsen.

24.2 Studienævnet har 6 medlemmer og består af et lige stort antal repræsentanter fra Institut for Sprogs stab og de studerende. Fra staben indgår Institutchefen (normalt oberstløjtnant/kommandørkaptajn), en sproglærer samt en lærer i kulturfag (begge normalt adjunkt/lektor). Uddannelseslederen deltager i Studienævnets møder som observatør med taleret, men ikke stemmeret. Chefen for Forsvarsakademiet eller en af denne udpeget person har ret til at overvære Studienævnets møder, men har ikke taleret.

24.3 Valg til Studienævn

Institutchefen er ikke på valg og er født formand for Studienævnet. Institutchefen udpeger selv sin stedfortræder, der dog ikke kan være Uddannelseslederen.

Repræsentanten for sproglærerne hhv. lærerne i kulturfag samt stedfortræder vælges fra disse fagområders respektive midte. Valget gennemføres samtidig med nedenstående Valg til Studienævnet. De to valgte repræsentanter vælges for to år af gangen. Eftersom et yngste hold hvert år påbegynder sproguddannelsen (normalt i november) og et ældste hold det efterfølgende år afslutter uddannelsen (normalt i juli) gennemføres de studerendes valg til Studienævnet således:

- Valg til Studienævnet: Senest en måned efter at ældste hold er dimitteret vælger det ny ældste hold tre repræsentanter og en stedfortræder. To af repræsentanterne vælges for 1 år, mens en repræsentant vælges for perioden frem til det "supplerende valg til studienævnet".
Afgående ældste holds medlemmer af Studienævnet forbliver medlemmer indtil Studienævnet er nyvalgt.
- Supplerende valg til Studienævnet: Senest en måned efter at yngste hold har påbegyndt uddannelsen i sprog vælger yngste hold en repræsentant og en stedfortræder. Repræsentanten vælges for perioden frem til "valg til studienævnet". Efter valget fratræder ældste holds tredje repræsentant.

Efter nyvalg afholder studienævnet konstituerende møde, hvor formanden orienterer om studienævnets arbejde, forretningsorden og studienævnet fastsætter sin mødeplan.

24.4 Afgørelseskompetence

Studienævnet kan bemyndige Uddannelseslederen til på nævnets vegne at træffe afgørelser i sager, der er ukontroversielle og rutinemæssige, og hvor der er en fast praksis på området, herunder sager angående overskridelse af klagefrister.

Studienævnet orienteres om afgørelser, der er truffet efter bemyndigelse.

24.5 Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling

Studienævnet udøver sin virksomhed i møder. Ordinære møder afholdes på Institut for Sprog, normalt en gang i kvartalet. Dersom alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager dog afgøres ved skriftlig (eller elektronisk) behandling, herunder ved elektronisk korrespondance.

Udover de ordinære møder kan formanden indkalde studienævnet til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet.

Formanden skal indkalde studienævnet, når en tredjedel af nævnets medlemmer eller samtlige medlemmer af mindst én af de repræsenterede valggrupper skriftligt fremsætter begæring herom med angivelse af dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes inden 7 dage efter formandens modtagelse af begæringen. Såfremt begæringen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, er formanden pligtig at forsøge mødet afholdt inden fristens udløb.

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i studienævnet deltager en suppleant fra pågældende gruppe.

Indkaldelse med dagsorden udsendes elektronisk af formanden normalt 5 hverdage før mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted. Dagsorden skal indeholde oplysning om hvilke sager, der vil komme til behandling på mødet.

Studienævnets enkelte medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter til ordinære møder samt materiale til disse skal være formanden i hænde senest 8 dage før mødets afholdelse.

Formanden drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes elektronisk sammen med dagsordenen i det omfang det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering. Endvidere sikrer formanden såfremt det ønskes af nævnets medlemmer, at materiale til mødet også kan fås i papirkopier.

Formanden sørger for, at sagerne og de oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af disse, fremlægges til medlemmernes eftersyn senest 3 hverdage før et ordinært mødes afholdelse på et sted, der er nærmere angivet i mødeindkaldelsen. Ved ekstraordinære møder dog senest 1 hverdag før det ekstraordinære møde. Dersom sagens karakter gør det muligt og forsvarligt, kan nævnet, hvis ingen stemmer imod forslaget, vedtage at dispensere fra disse krav.

24.6 Mødeledelse og sagernes forelæggelse

Formanden leder mødet. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende mødets og forhandlingernes ledelse. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes, samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Medlemmer, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling.

Formanden kan fravige talerlistens orden, såfremt et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.

Formanden kan bestemme, at taletiden begrænses. 2 medlemmer kan dog forlange afstemning om formandens afgørelse.

Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af 2 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted. I spørgsmål vedrørende forhandlingsproceduren kan formanden, efter at der har været talt for og imod forslaget, afgøre, at forhandlingerne herom er afsluttet. Procedureforslag sættes da om fornødent under afstemning.

Ved formandens fravær dækker hans/hendes stedfortræder mødet.

Sagerne behandles i mødet i den orden, som formanden bestemmer, og dagsordensrækkefølgen kan herved fraviges. Studienævnet afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 2 medlemmer begærer afstemning herom. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen.

24.7 Mødets afholdelse

Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Studienævnet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutning kan kun træffes i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen hvis samtlige medlemmer eller disses suppleanter er til stede, og ingen protesterer herimod.

24.8 Afstemninger.

Afstemning sker efter formandens bestemmelse fx ved håndsoprækning eller navneopråb.

I tilfælde, hvor formanden anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan formanden erklære et afstemningspunkt for afgjort, med angivelse af den opfattelse formanden har af sagens udfald. Såfremt intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den angivne opfattelse. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

24.9 Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

Studienævnets medlemmer har pligt til at deltage i møderne.

Hvis et valgt medlem af studienævnet mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af studienævnet, og suppleanten indtræder i stedet for resten af valgperioden.

Hvis et valgt medlem får orlov i løbet af en valgperiode eller på grund af sygdom eller lignende er ude af stand til at deltage i studienævnets arbejde, bestemmer nævnet, om medlemmet skal udtræde for orlovsperioden eller for hele resten af valgperioden.

Dersom der opstår vakancer, der ikke kan dækkes af stedfortrædere kan formanden udskrive suppleringsvalg.

Et studienævnetsmedlem er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori den pågældende har en personlig eller økonomisk interesse.

Et medlem har pligt til at underrette studienævnet, hvis der foreligger forhold, der bevirker inhabilitet, eller som kan give anledning til tvivl herom. Medlemmet skal så vidt muligt give formanden meddelelse om sådanne forhold inden mødets afholdelse. Studienævnet afgør

herefter, hvorvidt det pågældende medlem skal vige sit sæde under sagens behandling, og der skal træffes afgørelse om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes. Et medlem må ikke selv deltage i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om sin habilitet.

24.10. Referater og ekspedition af de behandlede sager

Studienævnets beslutninger optages i et beslutningsreferat. Referatet udsendes snarest muligt og forelægges til godkendelse elektronisk eller på nævnets næste møde. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse. Ethvert medlem samt studielederne kan forlange sin afvigende mening optaget i beslutningsreferatet.

Ekspedition af de sager, der er behandlet af studienævnet, påhviler formanden i samarbejde med den til studienævnet hørende administration i overensstemmelse med de derom givne regler.