

# Pædagogiske læringsprincipper for den juridiske bacheloruddannelse

---

De pædagogiske læringsprincipper blev første gang vedtaget af Det Juridiske Studienævn d. 21. maj og 22. juni 2010. Læringsprincipperne er revideret og godkendt af Studienævnet for den Juridiske Bacheloruddannelse d. 17. december 2021 og d. 25. januar 2023

## 1 Indhold

1.1	Gruppedannelsen .....	2
1.2	Holdstørrelse/seminarer .....	2
1.3	Problembaserede læringsprincipper .....	2
1.4	Læringsaktiviteter .....	3
1.5	Undervisere .....	3
1.6	Feedback mekanismer / underviserkontakt .....	4
1.7	Eksamen.....	4
1.8	Principper for timetal.....	4
1.9	Digital understøttelse .....	5
1.10	Undervisningsmaterialer .....	5
1.11	Pædagogisk-didaktiske tilbud målrettet undervisere .....	6

## 1.1 Gruppedannelsen

De studerendes gruppearbejde er den helt centrale arbejdsform på de juridiske heltidsuddannelser. Det er besluttet, at hvert hold på obligatoriske fag inddeles i 6 grupper med ca. 6 studerende pr. gruppe.

Grupperne inddeles administrativt på 1. til 3. semester. På 4. og efterfølgende semestre vælger de studerende selv gruppe i proces faciliteret på ét af semestrets obligatoriske fag. Det er et fælles ansvar for hvert hold, at alle studiegrupper fungerer. Se ['Principper og procedure for gruppedannelse på den juridiske bacheloruddannelse ved Københavns Universitet'](#)

## 1.2 Holdstørrelse/seminarer

Som udgangspunkt holdsættes ca. 36 studerende (dvs. 6 grupper) pr. hold.

## 1.3 Problembaserede læringsprincipper

Den problembaserede læring indebærer arbejde med konkrete cases, som kan antage forskellige former og størrelser.

Studienævnet har vedtaget følgende katalog over casetyper, som skal indgå i de juridiske uddannelser og sikre, at de studerende opfylder uddannelsernes kompetenceprofiler (jf. [kvalifikationsrammen for livslang læring](#)). Udgangspunktet for kataloget er de roller, som juridiske bachelorer og kandidater indtager:

1. **Afgørelsescase.** Dommerens rolle (kan fx være processpil). Kompetencemål: Kunne træffe en afgørelse.
2. **Procescase.** Argumentation, partsindlæg (kan fx være processpil).
3. **Advokatens rolle.** Kompetencemål: Kunne argumentere.
4. **Responsumcase:** Skrive et responsum, et notat. Mere "nøgttern" case der lægger op til åbne løsninger. Afgør hvilke konsekvenser forskellige løsningsmodeller medfører. Embedsmandsrollen. Kompetencemål: Være løsningsorienteret, proaktiv, konfliktforebyggende.
5. **Forskningscase/refleksionscase:** Forholde sig forskningsorienteret, vælge teori, metode, begreber. Afgrænse i forhold til andre fag. Mere selvstændigt, værdibaseret, retspolitisk. Forskerrollen. Kompetencemål: Kunne tænke anderledes, reflektere og forholde sig kritisk. Det understreges, at arbejdsmetoden i forskningscasen anses for grundlæggende for alle typer cases, men at det ligeledes giver mening at beholde den som selvstændig kategori.
6. **Konciperingscase.** Teknik. Formulere nye bestemmelser/lovgivningsrolle, kontrakter, ægtepagter m.v. Kompetencemål: Kunne anvende juridisk teknik.

Kataloget omfatter ikke en udtømmende liste, og de enkelte fag er velkomne til at udvikle nye typer cases og problembaserede læringsaktiviteter, som sikrer progressionen i faget.

Det understreges derfor også, at en "case" mest af alt er et metodisk læringsprincip, som fremmer den problembaserede læring, og at cases kan have forskellige former. Det kan være åbne spørgsmål og problemstillinger som introduktion til emnerne, spotspørgsmål eller teoretiske opgaver. På denne måde vil det være muligt at arbejde med cases på alle faglige niveauer.

Med hensyn til fordelingen af casetyper på fagene og i løbet af uddannelserne, pålægger Studienævnet ikke det enkelte fag at dække alle casetyper, hvis det giver mere mening at koncentrere sig om færre typer. Det tilstræbes, at de studerende arbejder med alle casetyper i løbet af deres studier.

## 1.4 Læringsaktiviteter

Læringsstrategien har fastlagt fire typer læringsaktiviteter: individuelt arbejde, gruppearbejde, seminarer og forelæsninger, som sammen danner rammen om den problembaserede læring. Studienævnet har vedtaget, at de har følgende form:

### Det individuelle arbejde

Den enkelte studerende skal selvstændigt studere (forberede) fagets centrale teorier, metode og tematik (jf. pkt. 10 om undervisningsmaterialer) samt sætte sig ind i casemateriale mv. som forberedelse til gruppearbejdet.

### Gruppearbejdet

Ca. 6 deltagere. I gruppen arbejdes der med de udleverede cases, og gruppen forbereder sammen oplæg, afleveringer eller opposition på andre gruppers casearbejde. Studienævnet lægger vægt på, at de studerende påbegynder gruppe- og casearbejdet fra studiestarten, og at grupperne faciliteres og støttes i deres selvstændige arbejde mellem undervisningen. Herunder vejledning til at anvende arbejdet i grupperne på en hensigtsmæssig og udbytterig måde. Facilitering og støtte varetages på 1. år af en gruppe ældre studerende/studenterinstruktører kaldet 'Gruppevejledere (GV'ere)' (jf. pkt. 5 om undervisere). På senere semestre kan grupperne henvende sig til holdets underviser eller fakultetets studievejledning, hvis de har brug for støtte til at få gruppearbejdet til at fungere.

### Seminarer

Ca. 36 deltagere. Dialogbaseret undervisning som tager udgangspunkt i diskussioner, og som faciliteres af en underviser. Det er i seminarierne, at grupperne fremlægger samt opponerer, og evaluering og feedback på gruppernes casearbejde finder sted. Der kan i et vist omfang forekomme introducerende og overbliksskabende underviserstyret undervisning, men størstedelen af undervisningen former sig som en aktiv proces med diskussioner, oplæg, processpil og opponering, der understøtter de studerendes aktive deltagelse i undervisningen. Alle studerende skal være forberedte på at deltage aktivt i diskussionen af alle cases - også dem som den studerendes gruppe ikke har holdt oplæg om.

### Forelæsninger

Forelæsninger anvendes i fagene til at kommunikere centrale elementer af fagenes faglige indhold til hele årgangen. Det kan fx være en introducerende fremstilling af emneområder og de kommende cases, en perspektiverende forelæsning, som skaber overblik eller samler op på klart definerede stofområder, en eksemplarisk gennemgang af øvelsesopgaver, samt en afsluttende forelæsning, som runder faget af inden eksamen.

Studienævnet lægger vægt på, at der i den konkrete planlægning af de forskellige læringsaktiviteter tages udgangspunkt i arbejdsbelastningen for den enkelte studerende. Derfor koordineres de enkelte undervisningsforløb og afleveringer m.m. mellem fagene på de enkelte semestre.

## 1.5 Undervisere

Forelæsningerne skal i videst muligt omfang afholdes af fagets VIP'ere.

Seminarholdene varetages af VIP og D-VIP. Der er ikke fastsat en nærmere fordeling af timerne mellem disse to grupper.

Studienævnet har vedtaget at studenterundervisere, kaldet Gruppevejledere (GV'ere) fungerer som instruktører for et nærmere fastsat antal grupper på første år, og primært hjælpe disse med at få gruppearbejdet til at fungere, at understøtte undervisningen samt bistå grupperne med eventuel justering af medlemmer, hvis dette findes nødvendigt i særlige situationer

## **1.6 Feedback mekanismer / underviserkontakt**

Studienævnet anser feedback mellem hhv. underviser og studerende samt de studerende og grupperne imellem for et vigtigt element i læringsprocessen, der bidrager til at styrke de studerendes kompetencer og ansvar for egen læring.

Underviseren på seminarholdene skal give de studerende mundtlig feedback i timerne og skriftlig feedback på afleveringer. Derudover skal de studerende opøves i at give hinanden feedback både internt i grupperne samt grupperne imellem. Sidstnævnte kan eksempelvis tage form af én gruppes opponering på en anden gruppes mundtlige oplæg eller skriftlige arbejde.

Absalon er platformen for udveksling af skriftlige oplæg/opgaver og skriftlige kommentarer og feedback. Underviserne kan dog også kommunikere med de studerende via KU-mail.

Ud over den faglige feedback skal grupperne også have feedback fra gruppevejlederne på samarbejdet i gruppen, tilrettelæggelsen af arbejdet, studieteknik osv. Kontakten til gruppevejlederne skal være enten mundtlig i skemalagte timer eller skriftlig via mail (vejlederen står til gruppernes rådighed) afhængigt af lokalekapacitet og ressourcer.

## **1.7 Eksamen**

Studienævnet anser det for nødvendigt, at fagene sikrer sammenhæng (alignment) mellem eksamensformen og de mere metodiske kompetencer og færdigheder, som de studerende udvikler gennem de nye læringsaktiviteter og fagenes læringsmål. Disse skal ses i direkte sammenhæng med den taksonomi, der er udviklet til de juridiske helhedsuddannelser, og som indgår som bedømmelsesgrundlag i forbindelse med eksamen.

Fagene bør tilstræbe, at den valgte eksamensform tester alle tre niveauer i fagets læringsmål, viden, færdigheder og kompetencer. Dette kan f.eks. gøres ved at lade forskellige elementer indgå i eksamensopgaven.

Studienævnet ønsker at give så meget valgfrihed for de enkelte fag i forhold til eksamensform under den forudsætning, at eksamen lever op til kravene om alignment og test af alle tre niveauer af læringsmål, der er fastsat i den til en hver tid gældende studieordning.

## **1.8 Principper for timetal**

Studerende på bacheloruddannelsen skal tilbydes mindst det antal timers undervisning (seminarer + forelæsninger) ugentligt, som er fastsat af KU efter aftale med ministeriet, pt. 12 timer (2022).

Fagenes ECTS-vægt skal danne grundlag for fordelingen af det samlede timetal for semesteret. Det er dog muligt at korrigere på timetallene og/eller at komprimere undervisningsforløb for fag med lav ECTS-vægt /timetal, således at de ikke spredes ud over for lang en periode.

## 1.9 Digital understøttelse

Absalon er universitetets digitale læringsplatform, og det forventes, at fagledere og undervisere efterlever [KUs fælles principper for brug af Absalon](#). Platformen bruges til administrative formål, såsom distribuering af praktisk information omkring kurserne, undervisningen og eksamen, samt pædagogiske formål til understøttelse af læringen. Den digitale kommunikation med de studerende i forbindelse med kurser og undervisning skal således som udgangspunkt foregå i Absalon.

## 1.10 Undervisningsmaterialer

De nærmere anbefalinger for casematerialet er allerede gennemgået under læringsaktiviteter, derfor vil det følgende primært omhandle lærebøger og andet pensum.

Lærebøgerne på den juridiske bacheloruddannelser skal understøtte de anvendte læringsformer og -aktiviteter og sætte de studerende/grupperne i stand til at arbejde selvstændigt med fagets cases. Formen skal være problematiserende og lægge naturligt op til at udvikle de studerendes evner til at stille spørgsmål til diskussion og refleksion.

Følgende principper kan bruges som rettesnor i udformningen af nye lærebøger:

1. Bogen skal være på universitetsniveau.
2. Bogen skal forklare de grundlæggende hensyn, der medfører, at retssystemet inkluderer en regulering af det pågældende område.
3. Bogen skal bidrage til forståelse af områdets retskilder.
4. Bogen skal sætte området ind i en sammenhæng med andre områder.
5. Bogen skal fremhæve områdets karakteristika og systematik.
6. Bogen skal stille eller lægge op til diskussion og refleksion.
7. Bogen kan også fungere som håndbog.
8. Bogens omfang bør være tilpasset fagets størrelse (ECTS-point).

### Definitionen af pensum

Pensum består primært af lærebøger, forskningsartikler og andre retskilder. Studienævnet har vedtaget følgende vedr. omfang af pensum på bacheloruddannelsen:

#### For første semester gælder:

- 5 ECTS: 250 sider
- 7½ ECTS: 375 sider
- 10 ECTS: 500 sider
- 15 ECTS: 750 sider

#### For 2.-6. semester gælder:

- 5 ECTS: 270 sider, heraf mindst 20 siders forskningsartikler.
- 7,5 ECTS: 400 sider, heraf mindst 25 siders forskningsartikler
- 10 ECTS: 535 sider, heraf mindst 35 siders forskningsartikler
- 15 ECTS: 800 sider, heraf mindst 50 siders forskningsartikler

I forbindelse med undervisningen, for eksempel som et led i casearbejdet, kan der stilles krav om, at de studerende selv søger og inddrager supplerende litteratur og informationer. Til eksamen kan fagene udlevere supplerende materiale i et passende omfang, for eksempel en minicase med bilag, hvis der herigennem er sammenhæng med undervisningsformen.

### **1.11 Pædagogisk-didaktiske tilbud målrettet undervisere**

Fakultetets ledelse har pålagt alle nyansatte undervisere at deltage i et obligatorisk kursus, hvor de introduceres til fakultetets læringsstrategi, anvendelse af læringsmål og taksonomien for de juridiske heltidsuddannelser, samt hvordan man i praksis understøtter dybdelæring og de studerendes arbejde i grupper. Faglederne for fakultetets fag supplerer med indføring i faget, fagets læringsmål, cases m.v. Én gang årligt inviterer prodekanen for uddannelse til fakultetets Uddannelseseftersmiddag, hvor fakultetets undervisere diskuterer undervisning, didaktik og pædagogik i en juridisk kontekst. KU's læringsenheder udbyder kurser, der er åbne for fakultetets undervisere. Deltagelse i betalingskrævende kurser skal godkendes af underviserens nærmeste personaleleder.