

VEJLEDNINGSPLAN FOR KANDIDATSPECIALER VED CBS – ALLE UDDANNELSER – FORÅRSSEMESTER



FORMÅLET MED KANDIDATSPECIALET

er, at den/de studerende skal anvende teorier og metoder inden for sit/deres fagfelt(er). Specialet er et selvstændigt, skriftligt studenterprojekt, hvor den/de studerende selv identificerer et for faget/fagene relevant problem og gennemfører en for faget/fagene passende akademisk undersøgelse, der forsvares mundtligt. Læs endvidere de specifikke læringsmål for specialer på den studerendes uddannelse. Den/de studerende er ansvarlig for specialets kvalitet og indlevering til afleveringsfristen.

FORMÅLET MED SPECIALEVEJLEDNINGEN

er at sætte den studerende i stand til at træffe selvstændige beslutninger på oplyst grundlag. Vejleder er sparringspartner i rollerne som metodevejleder, procesvejleder samt ekspert i akademisk tænkning og skrivning. Vejleder lytter, kritiserer og støtter, men vejleder giver ikke svarene. Vejleder forventes at læse og give feedback på udkast, men vejleder må ikke læse hele specialet før indlevering.

Mere info om vejledning: Studerende: læs på my.cbs.dk. Vejleder: læs i Canvas: Thesis supervision & thesis process.

EMNEAFGRÆNSNING:	<p>Vi ønsker at studere udvalgte XVA'er nærmere bestemt Funding Value Adjustments og, som følge af det, også Debit- og Credit Value Adjustments. Vi vil specifikt undersøge, hvordan FVA skal defineres og anvendes.</p> <p>Med udgangspunkt i den udledte definition vil vi beregne FVA for mindst ét empirisk plausibelt eksempel, sandsynligvis med afsæt i en eller flere swaps.</p>
<p>- skal være identisk med opgaveformuleringen i Specialekontrakten.</p> <p>BEMÆRK: Emneafgrænsningen kan kun ændres med specialekoordinators godkendelse.</p>	
FORELØBIGE UNDERSØGELSESPØRGSMÅL:	<p>Hvad er Funding Value Adjustments? Hvordan kan FVA anvendes? Her vil specielt fokuseres på, hvorvidt FVA skal indgå i prisfastsættelsen af derivater. Hvilke argumenter benyttes til at godtgøre forskellige anvendelser af FVA?</p>
<p>Hvad undrer/er den studerende nysgerrig på at lære inden for emneafgrænsningen?</p> <p>Undersøgelsesspørgsmål kan ændres efter aftale med vejleder/ne.</p>	

SPECIALETS PROCESPLAN OG VEJLEDNINGENS FORM OG INDHOLD

Den/de studerende og vejleder skal indledningsvis sætte tilstrækkelig vejledningstid af til at drøfte og afstemme deres forventninger til vejledningens form og indhold og i fællesskab gennemgå den/de studerendes udkast til en procesplan for forløbet. Arbejdet med afhandlingen er en dynamisk proces, så procesplaner, forskningsdesign, undersøgelsesspørgsmål og vejledningsbehov kan ikke nødvendigvis forudsiges og kan ændre sig undervejs. Ikke desto mindre er det en stor hjælp at tage en indledende diskussion af de væsentlige temaer nedenfor og efterfølgende revidere i løbet af processen. Nedenstående er en hjælp til afstemningen og bør udfyldes af den studerende og vejleder i fællesskab. Form, indhold og procesplan kan herefter tages op til revision efter behov. Dog skal den studerende og vejleder mindst én gang i slutningen af februar/begyndelsen af marts sætte tid af specifikt til at genbesøge nedenstående og foretage eventuelle justeringer. Som en hjælp hertil fremsendes en reminder-mail til vejleder/vejlederne i slutningen af februar.

	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	VEJLEDNINGSPLAN OG -TIMETAL GENBESØGT	MARTS	APRIL	MAJ
UNDERSØGELSESDSIGN	Vi vil primært udføre en teoretisk analyse af emnet, som skal danne grundlag for en afgrænset empirisk analyse.							
PROJEKTPLAN	Vi vil starte med at danne os et overblik over den for emnet relevante litteratur. Derefter vil vi skrive den teoretiske del af specialet. Derefter vil vi konstruere et empirisk plausibelt eksempel og implementere de nødvendige midler til at regne på eksemplet.							
SPECIALESTRUKTUR								
VEJLEDNING	Vi forventer at anvende vejledningstimer efter behov, men jævnt fordelt i perioden januar til maj. Det er også denne periode vi forventer at påbegynde specialeskrivningen.							

FORVENTNINGSAFSTEMNING: SAMARBEJDET MELLEM VEJLEDER OG STUDERENDE

Bemærk at det er den/de studerendes ansvar at tage initiativ til vejledning, forberede dagsorden og fremsende evt. materialer til vejledningen.

<p>FORVENTET INDHOLD</p> <p>Hvilke dele af specialeprocessen forventes vejledningen særligt at skulle fokusere på? F.eks. teori, metode, analyse, struktur, forskningsproces, akademisk skrivning.</p>	<p>Spørgsmål til teorien især omhandlende FVA. Spørgsmål til akademisk skrivning, retning og struktur.</p>
<p>FORVENTET FORM</p> <p>I hvilket format forventes vejledningen at foregå? F.eks. fysiske møder eller online møder. Asynkrone digitale kanaler, som fx e-mail, bruges som udgangspunkt kun til praktiske spørgsmål. Kan asynkrone digitale kanaler også bruges til indholdsrespons?</p>	<p>Vi foretrækker fysiske møder, men har også mulighed for online møder.</p> <p>Spørgsmål, der forventes at blive stillet til møderne, sendes i god tid på e-mail.</p>
<p>FORVENTET HYPPIGHED</p> <p>Hvor ofte skal der holdes vejledningsmøder eller anden kontakt? Hvor mange dage før et vejledningsmøde, skal vejleder modtage spørgsmål og skriftlige oplæg?</p>	<p>Et sted mellem hver 2. og hver 4. uge. Måske hyppigere i slutningen af skriveperioden.</p>

STUDERENDES NAVN(E):	CBS-E-MAILADRESSE(ER):	GODKENDELSE:	DATO:	STUDIENR.:
Sebastian Agergaard Andersen	sean17ae@student.cbs.dk		03/11/2021	S118947
Sebastian Røeder Baltser	seba17ab@student.cbs.dk		03/11/2021	S120036

HOVEDVEJLEDERS NAVN:	CBS-E-MAILADRESSE(ER):	GODKENDELSE:	DATO:	RESTERENDE VEJLEDNINGSTIMER:
(Bemærk at nogle uddannelser kræver to hovedvejledere)				

EVT. BIVEJLEDERS NAVN:	E-MAILADRESSE:	GODKENDELSE:	DATO:	RESTERENDE VEJLEDNINGSTIMER:
	(CBS e-mail skal anvendes, hvis en sådan haves)			

Bemærk at i tilfælde af vejledersskift, er det den/de studerendes ansvar at informere den nye vejleder om antallet af tilbageværende vejledningstimer.

TIPS OG TRICKS TIL VEJLEDERS OG VEJLEDTES ANSVAR - FÆLLES OG HVER FOR SIG:

- Vejledningstimer dækker alle vejledningsaktiviteter, så som møder, telefonsamtaler, læsning af udkast osv. Vejledningen tæller som faktiske timer anvendt 1:1 og ikke som undervisning med forberedelse.
- Benyt ovenstående til den første forventningsafstemning i forhold til forløb, form og indhold, men sørg for at have en løbende dialog om forventningerne og deres opfyldelse.
- Brug vejledningen! Og vær bevidst om, hvad du og I gerne vil have ud af den.
- Den studerende har ansvaret for oplæg til vejledningsmøderne. Hvis den studerende er gået i stå, kan oplægget bestå i spørgsmålet: "Hvordan kommer jeg videre?"
- Brug de videoer og redskaber, der ligger på my.cbs.dk, til at understøtte specialeprocessen og bring det ind i vejledningen.
- 1:1 vejledning kan ikke løse alt. Den studerende bør deltage i specialeaktiviteter og vejleder bør deltage i kurser om specialevejledning.
- Det er vigtigt, at de(n) studerende ikke er tilbageholdende med at bruge vejleder, fordi denne senere bliver eksaminator. Det udelukker ikke at eksaminator stiller kritiske spørgsmål til det mundtlige forsvar. Vejleder kan og skal ikke have det fulde overblik over det færdige speciale, før vejleder skifter rolle til eksaminator.

Du kan læse mere om partnerskabsmodellen for vejleder, vejlederroller, vejledningsmøder, eksamen mv. på my.cbs.dk (for studerende) og i Canvas: Thesis supervision & thesis process (for vejledere).