

UNIVERSITETET I AGDER

SAMLET PLAN FOR

PRAKTISK-PEDAGOGISK UTDANNING

Kristiansand 2011-2012 (2013)

Gjelder fra 1. august 2011

Denne utgaven av Samlet plan finnes også i elektronisk form på: www.uia.no/lu

Innholdsfortegnelse

1 STUDIEBESKRIVELSE	4
1.1 Studieorganisering med studiemodell.....	4
1.2 Oppbygging og organisering av studiet.....	5
1.3 Læringsutbytte.....	7
1.4 Arbeidsformer.....	7
1.5 Vurderingsformer.....	7
1.6 Obligatorisk undervisning og praksis.....	8
1.7. Emner.....	10
2 PRAKSIS	11
2.1 Praksiskalender.....	11
2.2 Praksisbeskrivelse.....	12
2.3 Krav for å kunne delta i praksis.....	20
3 ANNEN INFORMASJON	20
3.1 Fronter.....	20
3.2 Fritak og innpassing.....	21
3.3 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene.....	21
3.4 Prøver og eksamen.....	22
3.5 Reiseutgifter.....	22
4 VEDLEGG	23
4.1 Praksisveiledning; forslag og tips til nye så vel som mer erfarne øvingslærere.....	23
4.2 Sjekkliste for øvingslærere som har student i praksis.....	26
4.3 Prosedyrer ved vurdering av studenter i praksis.....	29
4.4 Varsel om fare for å få karakteren Ikke bestått.....	30
4.5 Øvingslærers vurderingsrapport.....	31
4.6 Øvingslæreres vurderingsrapport av studentens praksisopplæring.....	32
4.7 Øvingslærers og UiAs faglæreres vurderingsrapport av studentens praksisopplæring. Praksis på egen skole.....	35
4.8 Observasjonsskjema for studenter i praksis.....	38
4.9 Praksislogg PPU- 1. praksisperiode.....	39
4.10 Praksislogg PPU- 2. praksisperiode.....	40
4.11 Forslag til planleggingsskjema I.....	41
4.12 Forslag til planleggingsskjema II.....	42
4.13 Gjennomføring av fagdidaktisk arbeid i tilknytning til andre praksisperiode.....	43
4.14 Personale og adresser.....	46

1. Studiebeskrivelse

Praktisk-pedagogisk utdanning (PPU) er et profesjonsstudium som kvalifiserer til undervisningsarbeid i de øverste trinnene i grunnskolen og videregående opplæring.

Studiet bygger på forskningsbasert kunnskap og er samtidig yrkesrettet og praksisnært, slik at det tar utgangspunkt i lærerens arbeid og gjeldende lovverk og planverk for virksomheten.

Samlet plan inneholder i hovedsak informasjon om praksis og forhold rundt PPU. For mer informasjon om fag og studium henvises det til studiehandboka på uia.no/studiehandbok og til Avdeling for lærerutdanning sine sider på uia.no/lu.

1.1 Studieorganisering med studiemodell

Fagplanen bygger på rammeplan og forskrifter for praktisk-pedagogisk utdanning fastsatt av Kunnskapsdepartementet 03.04.03.

Type studium

Studiet har et omfang på 60 studiepoeng og består av følgende enheter:

For de som skal bli lærere i yrkesfag:

Pedagogikk 30 sp

Yrkesdidaktikk 30 sp

eller

For de som skal bli lærere i allmennfag:

Pedagogikk 30 sp

Fagdidaktikk 15 sp

Fagdidaktikk 15 sp

Veiledet praksisopplæring inngår i hver av disse delene med i alt 12 uker fordelt på to perioder, hver på 6 uker. Den første perioden er breddepraksisopplæring, og den andre perioden er dybdepraksisopplæring. I tillegg skal studentene ha minst en observasjonsdag.

Pedagogikk skal gi forståelse for hvordan barn og unge lærer og utvikler kunnskaper, ferdigheter og holdninger - og hvordan dette skjer i et samspill mellom individuelle og samfunnsmessige forhold. Pedagogisk teori skal gi grunnlag for refleksjon og valg i undervisningsplanlegging og være knyttet opp til praksis i grunnskolen og/eller videregående opplæring.

Fag- og yrkesdidaktikk skal gi studentene kompetanse i planlegging, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av undervisning og læring, der det tas utgangspunkt i studentens undervisningsfag og yrkesbakgrunn. Fag- og yrkesdidaktikken skal være knyttet opp til praksis i grunnskolen og/eller videregående opplæring.

Breddepraksis omfatter en arbeidsinnsats tilsvarende seks uker og legges til første semester for heltidsstudenter og andre semester for deltidsstudenter. Breddepraksisopplæringen er knyttet til pedagogikkdelen av studiet. Studenter som har fag som er undervisningsfag både i grunnskolen og i videregående opplæring, skal ha praksisopplæring i grunnskolen. Studenter som har fag som er undervisningsfag i videregående opplæring, skal ha praksisopplæring i videregående opplæring. Studenten må oppnå karakteren *bestått* i praksis for å kunne melde seg til eksamen i pedagogikk. Det er retningslinjer for hvilke rutiner som gjelder hvis det er fare for at studenten ikke kan bestå praksisperioden.

Dybdepraksis omfatter en arbeidsinnsats tilsvarende 6 uker og legges til andre semester for heltidsstudenter og fjerde semester for deltidsstudenter. Dybdepraksisopplæringen er knyttet til fag- og yrkesdidaktikkdelen av studiet. Alle studenter som har fag og fagligkompetanse som kvalifiserer til arbeid i videregående skole, skal ha dybdepraksisopplæring i videregående skole. Studenten må oppnå karakteren *bestått* i praksis for å kunne melde seg til eksamen i fag-/yrkesdidaktikk. Det er også for denne praksisperioden retningslinjer for hvilke rutiner som gjelder hvis det oppstår fare for at studenten ikke kan bestå praksisperioden.

Opptakskrav

Praktisk-pedagogisk utdanning bygger på én av følgende typer utdanningsbakgrunn:

- Fullført eksamen fra høyskole eller universitet med minimum tre års omfang (180 studiepoeng). Minst ett av fagene må kvalifisere for undervisning i allmenne fag i grunnskole eller videregående opplæring, og UiA må ha et tilbud om fagdidaktikk i faget.
- Fullført treårig profesjonsrettet universitets- eller høyskoleutdanning og minimum to års yrkespraksis
- Fag-/svennebrev eller annen fullført treårig yrkesutdanning på videregående nivå, generell studiekompetanse, to års yrkesteoritisk utdanning og minimum to års yrkespraksis.

Generell beskrivelse av studiet

I praktisk-pedagogisk utdanning skal studentene utvikle faglig, didaktisk, sosial, yrkesetisk, ledelses-, endrings- utviklings- og digital kompetanse. Studiet skal bygge på forskningsbasert kunnskap og samtidig være yrkesrettet og praksisnært. Utdanningen tar utgangspunkt i lærerens arbeidsområder og gjeldende lovverk og planverk for virksomheten. Utdanningen skal bidra til at studentene kan delta aktivt i debatten om utviklingen av gode skoler for alle barn og unge i dagens og morgendagens samfunn.

Studieutveksling

Det gis mulighet for gjennomføring av praksis i andre praksisperiode i utlandet på institusjoner som universitetet samarbeider med. Studieåret 2011-2012 tilbys PPU-studenter praksis i Kambodsja og i Russland etter gitte kriterier.

Yrkesmuligheter og videre utdanning

Praktisk-pedagogisk utdanning kvalifiserer for arbeid som lærer i videregående opplæring, voksenopplæring og de øverste trinnene i grunnskolen.

1.2 Oppbygging og organisering av studiet

Praktisk-pedagogisk utdanning (PPU) er organisert enten som et heltidsstudium over ett år, eller som et deltidsstudium over to år for studenter som har gjennomført et fagstudium innen enten allmenne fag eller yrkesfag.

Studenter som tar 5-årig integrert masterstudium, gjennomfører PPU etter samme plan som de øvrige PPU-studentene, men de ulike komponentene er integrert i det 5-årige løpet etter en egen plan.

PPU har et omfang på 60 studiepoeng, som tilsvarer ett års arbeid, og det gir 60 studiepoeng i gradssammenheng. Pedagogikkdelen og fag-/yrkesdidaktikkdelen utgjør 30 studiepoeng hver. Til vanlig er fagdidaktikk fordelt på to fag, mens yrkesdidaktikk er konsentrert om ett fag. Studenter med to undervisningsfag skal følge fagdidaktikkemner i to fag med mindre det foreligger særskilte vilkår.

Heltidsstudiet

Studieåret 2011-2012	
1. semester Høst	2. semester Vår
PED116 Pedagogikk (30 sp)	
Fagdidaktikk fag 1 (15 sp) og fagdidaktikk fag 2 (15 sp) eller fagdidaktikk i ett fag (30 sp)	
PRA041 Praksis (6 uker)	PRA042 Praksis (6 uker)
Pedagogikk	100 timer undervisning i små/store grupper
Fagdidaktikk 1	60 timer undervisning i grupper
Fagdidaktikk 2	60 timer undervisning i grupper
Praksis	12 uker i grunnskole og videregående opplæring

Deltidsstudiet (alle)

1. studieår 2011-2012	
1. semester Høst	2. semester Vår
PED116 Pedagogikk (30 sp) Pedagogikkfaget har ca. 100 timer felles undervisning i klasse/storgrupper.	
	PRA043 Praksis 6 uker i grunnskole eller videregående opplæring (enten utplassert eller på egen arbeidsplass)

Deltidsstudiet (studenter som IKKE arbeider som lærere i skolen)

2. studieår 2012-2013	
3. semester Høst	4. semester Vår
Fagdidaktikk fag 1 (15 sp) og fagdidaktikk fag 2 (15 sp) eller fagdidaktikk i ett fag (30 sp) eller yrkesdidaktikk (30 sp)	
	PRA042 Praksis i 6 uker

Deltidsstudiet (studenter som arbeider som lærere i skolen)

2. studieår 2012-2013	
3. semester Høst	4. semester Vår
Fagdidaktikk fag 1 (15 sp) og fagdidaktikk fag 2 (15 sp) eller fagdidaktikk i ett fag (30 sp) eller yrkesdidaktikk (30 sp)	
	PRA042 Praksis 6 uker i videregående opplæring hvorav: 3 uker praksis på egen arbeidsplass og 3 uker praksis på en annen skole

1.3 Læringsutbytte

Etter endt studium skal studentene ha oppnådd kompetanse innenfor syv områder. Disse områdene er:

1. **Faglig kompetanse.** Etter endt studium skal studenten kunne:
 - anvende, utvikle og vurdere sin faglige kompetanse i undervisningsfag i skolen.
2. **Didaktisk kompetanse** (herunder metodekompetanse). Etter endt studium skal studenten kunne:
 - legge til rette for læring og vurdering tilpasset den enkelte elev og lærling med utgangspunkt i målene for opplæringen.
3. **Sosial kompetanse.** Etter endt studium skal studenten kunne:
 - lede og organisere opplæring og utvikling på sine fagområder i samarbeid med alle parter i skolen.
4. **Endrings- og utviklingskompetanse.** Etter endt studium skal studenten kunne:
 - bidra til faglig og pedagogisk utvikling.
5. **Yrkesetisk kompetanse.** Etter endt studium skal studenten kunne:
 - vise et reflektert forhold til grunnleggende samfunnsmessige og etiske verdier i skolen og i arbeidslivet.
6. **Ledelseskompetanse.** Etter endt studium skal studenten kunne:
 - lede opplæring i skolen.

1.4 Arbeidsformer

I PPU skal hver heltidsstudent arbeide gjennomsnittlig 40 t per uke i løpet av studieåret, 20 t per uke i pedagogikk og 10 t per uke i hvert av studentenes fagdidaktikkemner. Arbeidstimene er alt studentene gjør både ved å delta i undervisning, gruppearbeid og eget studiearbeid. I hvert fagdidaktikkemne skal studenten arbeide med 2 oppgaver som studenten skal få tilbakemelding på fra sin faglærer. Skriftlige oppgaver skal være på maks. 3 sider.

Studiet består av forelesninger, gruppearbeid, selvstudium og praksisopplæring. Studentene vil få erfaring i samarbeid og i vurdering av eget og andres arbeid. Studiet er obligatorisk og hva som er obligatoriske krav og deltakelse vil framgå av de enkelte emne- og praksisplaner.

Oppgaver og dokumentasjonsformer skal integrere pedagogikk, fag-/yrkesdidaktikk og praksisopplæring, slik at man oppnår helhet og sammenheng i studiet.

Allmennfaglærerstudentene (deltid) følger fagdidaktikkundervisningen sammen med allmennfaglærerstudentene som gjennomfører studiet på ett år (heltid). Undervisningen i fagdidaktikk er fordelt på minst 1 dag i uka pr fag. Yrkesfaglærerstudentene får undervisning i yrkesdidaktikk ca. 120 timer. Den ene delen av undervisningstiden er felles for alle studentene. Den andre delen er spesielt rettet mot det utdanningsprogrammet den enkelte student er faglig kvalifisert for å undervise i. Deler av spesialiseringen vil være undervisning på universitetet, og andre deler kan være knyttet til praksisplassen.

1.5 Vurderingsformer

Det legges vekt på at studentene skal skaffe seg kompetanse i å uttrykke seg skriftlig og muntlig i tilknytning til refleksjoner over pedagogisk og fag-/yrkesdidaktisk arbeid. I pedagogikk og fag-/yrkesdidaktikk skal studentene arbeide alene og i grupper. I bredde- og dybdepraksis skal studentene dokumentere arbeidet sitt.

PPU studentene skal utvikle sin digitale kompetanse i løpet av studiet. Studenten skal trene seg på å bruke IKT som et verktøy i eget arbeid og lede elevenes læringsarbeid i deres digitale hverdag.

Dette innebærer at IKT vil i stor utstrekning bli brukt som verktøy ved gjennomføring av studiet.

Vurdering underveis i studiet

Vurderingen har som formål å gi studentene tilbakemelding på egen utvikling i forhold til studiets læringsutbytte og å gi studentene erfaringer i vurderingsarbeid i forhold til sin framtidige oppgave som lærer. Vurderingen gis muntlig og skriftlig i forbindelse med studentenes arbeid med obligatoriske arbeidsoppgaver.

Avsluttende vurdering

For å kunne framstille seg til eksamen må studenten ha utført og fått godkjent alle obligatoriske arbeidskrav i studiet slik dette er fastsatt i det enkelte emne. Det er eksamen i hvert emne. Praksis skal være bestått i begge periodene.

Bestemmelser om eksamen er gitt i lov om universiteter og høyskoler, forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder og retningslinjer for gjennomføring av eksamen.

Skikkethetsvurdering

Universitetet har ansvar for å vurdere om studentene er skikket for læreryrket. Dette er en vurdering som skjer gjennom hele studiet. Denne vurderingen vil skje etter kriterier og prosedyrer fastsatt av departementet, jf. Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 30. juni 2006.

1.6 Obligatorisk undervisning og praksis

Som andre studier ved universitetet baseres PPU på at studenten selv tar ansvar for eget læringsarbeid. Dette omfatter også at studenten disponerer sin egen arbeidstid. PPU er en profesjonsutdanning som kvalifiserer for læreryrket. Derfor er det nødvendig at studenten blir seg bevisst sin yrkesrolle som lærer, der læreryrket er en profesjon, og der lagarbeid får en stadig større plass. Likeså er det slik at studentens egen innsats har betydning ikke bare for egen læring, men også for medstudenters og kollegers faglige utvikling og yrkesutøvelse. Deler av undervisningen i PPU er obligatorisk. Det fremgår av emnebeskrivelsene og semesterplanene hvilke områder dette gjelder.

Obligatorisk undervisning innebærer 80 % frammøteplikt, og den enkelte må selv holde oversikt over sitt fravær.

Hvis en student står i fare for å få for mye fravær til å kunne melde seg til eksamen, og ber faglærer om anledning til å dokumentere på annen måte enn ved tilstedeværelse at hun/han har oppnådd kompetansen i de gitte tema, så vil faglærer legge til rette for dette.

Praksis

Retningslinjer for praksis

Retningslinjene for praksis er forankret i ulike forskrifter, retningslinjer og avtaler:

“Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder” (24.6.2009)

- Som gyldig fravær regnes sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn

Gyldig fravær skal dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon

“Retningslinjer for obligatorisk undervisning” (4.11.2005)

- UiA skal tilrettelegge for at studenttillitsvalgte kan kombinere tillitsvervet med studier. Det innebærer fleksibilitet i forhold til å kunne ta praksis før/etter ordinær praksis

“Samarbeidsavtale mellom Norges Idrettsforbund og Olympiske og paralympiske komite (NIF)” (13.10.2008)

- UiA skal tilrettelegge for at toppidrettsutøvere kan kombinere idretten med studier. Det innebærer fleksibilitet i forhold til å kunne ta praksis før/etter ordinær praksis

- Praksis og alle samlinger knyttet til praksis er obligatorisk.
- Det er krav om 100 % tilstedeværelse for å bestå praksis.
- Praksis må være bestått for å kunne gå opp til eksamen i fagene som inngår i praktisk pedagogisk utdanning.
- PPU studentene må regne med praksisdager fra kl. 08.00 til 15.30. Deltakelse på foreldremøter, konferanser og annet kan komme i tillegg til denne tidsrammen. I tillegg kommer tid til individuell planlegging.

Fravær i praksis

- Studenter med ugyldig fravær vil få *Ikke bestått* i praksis.
- Studenter med gyldig fravær skal ta igjen fraværet, slik at kravet om 100 % tilstedeværelse oppfylles. Gyldig fravær skal dokumenteres med legeattest eller annen dokumentasjon. Som gyldig fravær regnes:
 - sykdom eller annen tvingende fraværsgrunn
 - studentpolitisk arbeid (http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/stoettetenester/reglementshaandbok/studier/studexgrad/oblund)
 - deltakelse i toppidrett (http://www.uia.no/no/portaler/aktuelt/nyhetsarkivet/toppidrett_kombinert_med_studier_ved_uia)

Universitetet ved praksisleder/praksiskoordinator avgjør i hvert enkelt tilfelle hva som kan godkjennes som gyldig fravær.

Prosedyrer for å melde fra om gyldig fravær og tilrettelegging for å ta igjen slikt fravær:

Studenten må omgående varsle praksisstedet/praksislærer. Studenten må også varsle og levere dokumentasjon til praksisleder/-koordinator på universitetet.

Studenten avtaler med praksislærer når fraværsdagene kan tas igjen. Fraværet må tas igjen snarest mulig. Praksislærer sender deretter mail til UiA v/ praksisleder/praksiskoordinator med navn på studenten og dato for når fraværet skal tas igjen. Praksisleder skriver et tilleggsengasjement og sender dette til praksislærer med kopi til rektor/styrer på praksisstedet.

Tilrettelegging av en helt ny praksisperiode:

Studenter som har fått *ikke bestått* i praksis

Studenter som har fått praksisperioden vurdert til *ikke bestått*, har rett til et nytt forsøk. I samarbeid med praksisleder/praksiskoordinator legges det til rette for et nytt forsøk med ny praksislærer og nytt praksissted.

I hvert enkelt tilfelle må praksisleder vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

Studenter med høyt gyldig fravær

I hvert enkelt tilfelle må praksisleder vurdere om praksis kan tas igjen innenfor samme semester, eller om studenten må vente til neste ordinære praksisperiode.

1.7 Emner

Emner i PPU studieåret 2011-2012

	Heltid	Heltid + Deltid 2.år (2x15stp eller 1x30sp)		Deltid 1.år
	30 sp	2x15sp:	1x30sp:	30 sp
Emner:	PED116	Drama DR-104 Engelsk EN-108 Fransk FR-107 Historie HI-108 Informatikk INF112 Kristendom, religion, livssyn og etikk KR-111 Kroppsøving og idrettsfag IDR107 Kunst og håndverk KH-107 Matematikk MA-112 Musikk MU-111 Mat og helse ERN109 Naturfag NAT101 Norsk NO-118 Samfunnskunnskap SV-109 Spansk SPA100 Tysk TY-110 Økonomiske fag SE-102	Drama DR -105 Engelsk EN-109 Fransk FR-108 Historie HI-109 Informatikk INF113 Kristendom, religion, livssyn og etikk KR-112 Kroppsøving og idrettsfag IDR108 Kunst og håndverk KH-108 Matematikk MA-113 Musikk MU-112 Mat og helse ERN110 Naturfag NAT102 Norsk NO-119 Samfunnskunnskap SV-110 Spansk SPA107 Tysk TY-111 Økonomiske fag SE-103	PED116 Yrkesdidaktikk PED117
Praksis:	PRA041	PRA042		PRA043

2. Praksis

Praksisfeltet er hele Agder.

Tida studentene bruker til praksis pr. uke, skal tilsvare en lærers arbeidsuke. Av dette skal tid til individuell undervisning omfatte minst 10 undervisningstimer pr. uke i praksisperioden. Hovedregelen er at studenten i tillegg får 3-4 timer veiledning per uke. Praksis, forberedelse av praksis og etterarbeid i forbindelse med praksis er obligatorisk.

2.1 Praksiskalender

Kalender for praksis 2011-2012

Klasse/Studium	Høst 2011	Vår 2012
PPU heltid	Uke: 37, 1 obligatorisk observeringsdag Ukene: 41, 42, 43, 44, 45*, 46	Uke: 48, 1 obligatorisk observeringsdag Ukene: 3, 4, 5, 6, 7, 8
PPU deltid (1. år)	1 obligatorisk observeringsdag	Ukene **: 3, 4, 5, 6, 7, 8
PPU deltid (2. år, allmennfagdidaktikk og yrkesfagdidaktikk, studenter som IKKE arbeider som lærere i skolen)		Ukene: 3, 4, 5, 6, 7, 8
PPU deltid (2. år, allmennfagdidaktikk og yrkesfagdidaktikk, studenter, som er ansatt i skolen)		Ukene****:3, 4, 5, 6, 7, 8
	Praksisskolenes høstferie i uke 40***	Praksisskolenes vinterferie er uke 9

Se praksisplanen for mer informasjon.

* Skoleovertakelse i uke 45

** 1.års studenter med kollegabasert veiledning benytter det meste av studieåret til praksis (se egne retningslinjer i vedlegg)

Praksis på partnerskoler kan ha andre perioder.

*** PPU studenter med naturfagdidaktikk skal ha praksis på Newton camp (<http://www.newtoncamp.no>). Nærmere opplysning fås av faglærer i naturfagdidaktikk.

**** Yrkesfagstudenter og allmennfagstudenter som er fast ansatt i skolen, kan ha praksis på egen skole med egne elever i 3 uker og 3 uker på en annen skole. Studenter som er ansatt i grunnskolen, kan ha 3 ukers praksis på egen skole og 3 uker praksis i videregående opplæring.

2.2 Praksisbeskrivelse

Praksisopplæring PRA041 (1. praksisperiode heltid)

Studium: Praktisk - pedagogisk utdanning (PPU)

Antall studiepoeng: 0

Semester: Høst

Undervisningssted: Hele Agder

Læringsutbytte

Studentens læringsutbytte er gruppert under de fem kompetanseområdene som er angitt i Rammeplanen, samt et sjettede punkt; *ledelseskompetanse*.

Etter fullført praksisperiode har studenten kompetanse på følgende områder:

1. Didaktisk kompetanse (herunder også metodekompetanse) innebærer at studenten kan:

- planlegge og gjennomføre undervisning
- formulere tydelige læringsmål, i tråd med læreplanen, for enkeltelever og elevgrupper
- være bevisst på det flerkulturelle perspektivets betydning for læringsmiljøet
- variere og tilpasse undervisningen til ulike situasjoner og elever
- legge til rette for at elevene skal kunne velge blant ulike læringsstrategier, og vurdere effekten av elevenes valg
- følge opp og vurdere elevprestasjoner, og kommunisere vurderingene tydelig både formelt og uformelt
- benytte den didaktiske relasjonsmodellen under planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning
- reflektere over undervisning og argumentere med bakgrunn i teori
- bruke IKT som et verktøy i eget arbeid, og lede elevenes læringsarbeid når de bruker datamaskiner
- finne frem til relevant informasjon på nettet, og vurdere nettinformasjonen på en kildekritisk måte

2. Endringskompetanse innebærer at studenten kan:

- vise åpenhet og vilje til å motta tilbakemeldinger om egen læreradferd fra elever og andre i skolesamfunnet
- være aktiv i veiledningsfasen
- innta og ta hensyn til andres perspektiv
- vise interesse for skolens utviklingsarbeid
- bruke undervisningserfaring til å forbedre egen praksis
- reflektere over og vise vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning

3. Faglig kompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstille det faglige innholdet korrekt og med faglig engasjement
- beherske de fem grunnleggende basisferdighetene og kunne bruke dem i alle fag.
- fremstille det faglige innholdet på en fleksibel og tilpasset måte overfor enkeltelever og elevgrupper
- sette seg inn i kunnskap som er nødvendig for undervisningen
- se tverrfaglige sammenhenger

- kommunisere med elevene om faglige spørsmål, og benytte relevant språk, visualiseringer og annet, slik som digitale hjelpemidler

4. Sosial kompetanse innebærer at studenten kan:

- kommunisere og samarbeide på en vennlig og trygg måte med enkeltelever og elevgrupper
- vise evne og vilje til å se hele eleven
- fremstå som en god samarbeidspartner for ledelse, kolleger, medstudenter, foresatte og skolesamfunnet for øvrig
- legge til rette for læringsarbeid knyttet til skolens målsettinger og verdisyn på en slik måte at elevene blir engasjert og motivert til innsats

5. Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten kan:

- være punktlig og møte godt forberedt til undervisning og veiledning
- bidra til å løse samarbeidsvansker og mobbing (også på sosiale nettsteder) mellom elever, og kunne hjelpe elever som ikke trives på skolen
- fremstå som en god rollemodell og ivareta rollen både som fagperson og som oppdrager ved å arbeide selvstendig, engasjert, initiativrikt og ansvarlig i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i opplæringslov, læreplanverk og i praksisskolens planer og regler

6. Ledelseskompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstå som en tydelig *leder* for læringsarbeidet, og kunne sette klare grenser for den enkelte elev og elevgrupper
- gi elevene klare beskjeder om mål, innhold, arbeidsformer, rammer og vurdering for den enkelte undervisningsøkt
- lede opplæringa gjennom å kommunisere tydelig til og med enkeltelever og elevgruppa
- stå i og håndtere konfliktsituasjoner
- kunne begrunne og drøfte egne valg
- kunne administrere en klasse hvor alle elevene disponerer bærbar datamaskiner med nett-tilgang

Innhold

Praksis skal være veiledet og ha et omfang på 6 uker. Hovedtyngden skal være individuell praksis, men studentene kan også praktisere i par eller i små grupper. I løpet av praksisperioden skal studenten observere, planlegge, gjennomføre og vurdere egen undervisning, få veiledning, delta på ulike møter og utføre andre oppgaver på praksisskolen. Praksisopplæringen skal være tilpasset den faglige bakgrunnen til den enkelte student.

I tillegg til å undervise i sine ulike fag skal han/hun også gjøre seg kjent med og anvende lovverk og læreplaner for skoleslaget og reflektere over yrkesetiske problemstillinger.

Oppmerksomheten skal også være rettet mot lærerens rolle i skolesamfunnet og på skolen som arbeidsplass. Studenten skal bli kjent med skolens organisasjon og samarbeidsrutiner.

Studentene skal i hovedsak ha praksis samlet på fire ungdomsskoler i perioden, der de vil få felles utfordringer gjennom bl.a. skoleovertakelse i en uke av perioden. Under skoleovertakelsen må studentene også regne med å undervise i fag de ikke har fagkompetanse i.

Det er praksisskolene og emnet PED116 som har det faglige ansvar for praksisperioden.

Arbeidsmåter

Hver student skal arbeide gjennomsnittlig 40 timer per uke i praksisperioden. Av dette skal tid til individuell undervisning omfatte minst 10 undervisningstimer per uke i praksisperioden. Hovedregelen er at studenten i tillegg får 3-4 timer veiledning per uke. Praksis er obligatorisk og innebærer 100 % deltagelse. Det kan ikke avspaseres eller jobbes inn i praksisperioden. Hele Agder er praksisfelt.

Studenter med allmenne fag som er kvalifisert til å undervise i både grunnskole og videregående opplæring, skal i denne praksisperioden ha praksis i grunnskolen.

Vurdering

Etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren *Bestått/ikke bestått*. Vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for praksisperioden. Studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av ny praksisperiode.

Ansvarlig enhet:

Avdeling for lærerutdanning

Fakultet for humaniora og pedagogikk

Praksisopplæring - PRA042 (2. praksisperiode heltid og deltid)

Studium: Praktisk - pedagogisk utdanning (PPU)

Antall studiepoeng: 0

Semester: Vår

Undervisningssted: Hele Agder

Læringsutbytte

Studentens læringsutbytte er gruppert under de fem kompetanseområdene som er angitt i Rammeplanen, samt et sjettede punkt; *ledelseskompetanse*.

Etter fullført praksisperiode har studenten kompetanse på følgende områder:

1. Didaktisk kompetanse (herunder også metodekompetanse) innebærer at studenten kan:

- planlegge og gjennomføre undervisning
- formulere tydelige læringsmål, i tråd med læreplanen, for enkeltelever og elevgrupper
- være bevisst på det flerkulturelle perspektivets betydning for læringsmiljøet
- variere og tilpasse undervisningen til ulike situasjoner og elever
- legge til rette for at elevene skal kunne velge blant ulike læringsstrategier, og vurdere effekten av elevenes valg
- følge opp og vurdere elevprestasjoner, og kommunisere vurderingene tydelig både formelt og uformelt
- benytte den didaktiske relasjonsmodellen under planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning
- reflektere over undervisning, og argumentere med bakgrunn i teori
- bruke IKT som et verktøy i eget arbeid, og lede elevenes læringsarbeid når de bruker datamaskiner
- finne frem til relevant informasjon på nettet, og vurdere nettinformasjonen på en kildekritisk måte

2. Endringskompetanse innebærer at studenten kan:

- vise åpenhet og vilje til å motta tilbakemeldinger om egen læreradferd fra elever og andre i skolesamfunnet
- være aktiv i veiledningsfasen
- innta og ta hensyn til andres perspektiv
- vise interesse for skolens utviklingsarbeid
- bruke undervisningserfaring til å forbedre egen praksis
- reflektere over og vise vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning

3. Faglig kompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstille det faglige innholdet korrekt og med faglig engasjement
- beherske de fem grunnleggende basisferdighetene og kunne bruke dem i alle fag.
- beherske de fem grunnleggende ferdighetene, inkludert gode ferdigheter i norsk muntlig og skriftlig

- fremstille det faglige innholdet på en fleksibel og tilpasset måte overfor enkeltelever og elevgrupper
- sette seg inn i kunnskap som er nødvendig for undervisningen
- se tverrfaglige sammenhenger
- kommunisere med elevene om faglige spørsmål, og benytte relevant språk, visualiseringer og annet, slik som digitale hjelpemidler

4. Sosial kompetanse innebærer at studenten kan:

- kommunisere og samarbeide på en vennlig og trygg måte med enkeltelever og elevgrupper
- vise evne og vilje til å se hele eleven
- fremstå som en god samarbeidspartner for ledelse, kolleger, medstudenter, foresatte og skolesamfunnet for øvrig
- legge til rette for læringsarbeid knyttet til skolens målsettinger og verdisyn på en slik måte at elevene blir engasjert og motivert til innsats

5. Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten kan:

- være punktlig og møte godt forberedt til undervisning og veiledning
- bidra til å løse samarbeidsvansker og mobbing (også på sosiale nettsteder) mellom elever, og kunne hjelpe elever som ikke trives på skolen
- fremstå som en god rollemodell og ivareta rollen både som fagperson og som oppdrager ved å arbeide selvstendig, engasjert, initiativrikt og ansvarlig i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i opplæringslov, læreplanverk og i praksisskolens planer og regler

6. Ledelseskompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstå som en tydelig *leder* for læringsarbeidet, og kunne sette klare grenser for den enkelte elev og elevgrupper
- gi elevene klare beskjeder om mål, innhold, arbeidsformer, rammer og vurdering for den enkelte undervisningsøkt
- lede opplæringa gjennom å kommunisere tydelig til og med enkeltelever og elevgruppa
- stå i og håndtere konfliktsituasjoner
- kunne begrunne og drøfte egne valg
- kunne administrere en klasse hvor alle elevene disponerer bærbar datamaskiner med nett-tilgang

Innhold

Dette er studentenes andre praksisperiode, som er seks uker om våren.

I løpet av praksisperioden skal studenten observere, planlegge, gjennomføre og vurdere egen undervisning, få veiledning, delta på ulike møter og utføre andre oppgaver på praksisskolen.

Studenten skal videreføre arbeidet og vise progresjon fra første praksisperiode i forhold til øvingslærers vurderingsrapport fra første praksisperiode. I enda sterkere grad enn i første praksisperiode skal studenten rette oppmerksomheten mot sine undervisningsfag.

I denne perioden vektlegges individuell veiledet praksis. Praksis skal knyttes til fag som studenten har undervisningskompetanse i.

Heltidsstudenter med allmennfaglig bakgrunn skal i hovedsak ha praksis i videregående opplæring.

Deltidsstudenter som hadde kollegabasert praksis på egen arbeidsplass i første praksisperiode, skal i denne praksisperioden ha praksis i sine fag på egen skole i 3 uker og på en annen videregående skole i 3 uker.

Deltidsstudenter som hadde ordinær praksis i første praksisperiode, skal i denne praksisperioden ha seks uker praksis på ungdomstrinnet i grunnskolen eller i videregående opplæring.

Det er praksisskolene og fagmiljøene som gir det enkelte fag/- og yrkesdidaktikkemne som har det faglige ansvar for praksisperioden

Arbeidsmåter

Praksis skal være veiledet og ha et omfang på 6 uker. Hovedtyngden skal være individuell praksis, men studentene kan også praktisere i par eller i små grupper

Hver student skal arbeide gjennomsnittlig 40 timer per uke i praksisperioden. Av dette skal tid til individuell undervisning omfatte minst 10 undervisningstimer per uke i praksisperioden. Hovedregelen er at studenten i tillegg får 3-4 timer veiledning per uke. Praksis er obligatorisk og innebærer 100 % deltakelse. Det kan ikke avspaseres eller jobbes inn i praksisperioden.

Hele Agder er praksisfelt.

Vurdering

Etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren *bestått/ikke bestått*. Vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for praksisperioden. Studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av ny praksisperiode. For studenter som har praksis på egen arbeidsplass i andre praksisperiode, skal vurderingsrapporten underskrives av både øvingslærer og faglærer.

Ansvarlig enhet:

Avdeling for lærerutdanning
Fakultet for humaniora og pedagogikk
Fakultet for økonomi og samfunnsfag
Fakultet for kunstfag
Fakultet for teknologi og realfag
Fakultet for idretts og helsefag

Praksisopplæring - PRA 043 (1. praksisperiode deltid)

Studium: Praktisk - pedagogisk utdanning (PPU)

Antall studiepoeng: 0

Semester: høst og vår

Undervisningssted: Hele Agder

Læringsutbytte

Studentens læringsutbytte er gruppert under de fem kompetanseområdene som er angitt i Rammeplanen, samt et sjettede punkt; *ledelseskompetanse*.

Etter fullført praksisperiode har studenten kompetanse på følgende områder:

1. Didaktisk kompetanse (herunder også metodekompetanse) innebærer at studenten kan:

- planlegge og gjennomføre undervisning
- formulere tydelige læringsmål, i tråd med læreplanen, for enkeltelever og elevgrupper
- være bevisst på det flerkulturelle perspektivets betydning for læringsmiljøet
- variere og tilpasse undervisningen til ulike situasjoner og elever
- legge til rette for at elevene skal kunne velge blant ulike læringsstrategier, og vurdere effekten av elevenes valg
- følge opp og vurdere elevprestasjoner, og kommunisere vurderingene tydelig både formelt og uformelt
- benytte den didaktiske relasjonsmodellen under planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning
- reflektere over undervisning, og argumentere med bakgrunn i teori
- bruke IKT som et verktøy i eget arbeid, og lede elevenes læringsarbeid når de bruker datamaskiner
- finne frem til relevant informasjon på nettet, og vurdere nettinformasjonen på en kildekritisk måte

2. Endringskompetanse innebærer at studenten kan:

- vise åpenhet og vilje til å motta tilbakemeldinger om egen læreradferd fra elever og andre i skolesamfunnet
- være aktiv i veiledningsfasen
- innta og ta hensyn til andres perspektiv
- vise interesse for skolens utviklingsarbeid
- bruke undervisningserfaring til å forbedre egen praksis
- reflektere over og vise vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning

3. Faglig kompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstille det faglige innholdet korrekt og med faglig engasjement
- beherske de fem grunnleggende basisferdighetene og kunne bruke dem i alle fag.
- beherske de fem grunnleggende ferdighetene, inkludert gode ferdigheter i norsk muntlig og skriftlig
- fremstille det faglige innholdet på en fleksibel og tilpasset måte overfor enkeltelever og elevgrupper
- sette seg inn i kunnskap som er nødvendig for undervisningen
- se tverrfaglige sammenhenger
- kommunisere med elevene om faglige spørsmål, og benytte relevant språk, visualiseringer og annet, slik som digitale hjelpemidler

4. Sosial kompetanse innebærer at studenten kan:

- kommunisere og samarbeide på en vennlig og trygg måte med enkeltelever og elevgrupper
- vise evne og vilje til å se hele eleven
- fremstå som en god samarbeidspartner for ledelse, kolleger, medstudenter, foresatte og skolesamfunnet for øvrig
- legge til rette for læringsarbeid knyttet til skolens målsettinger og verdisyn på en slik måte at elevene blir engasjert og motivert til innsats

5. Yrkesetisk kompetanse innebærer at studenten kan:

- være punktlig og møte godt forberedt til undervisning og veiledning
- bidra til å løse samarbeidsvansker og mobbing(også på sosiale nettsteder) mellom elever, og kunne hjelpe elever som ikke trives på skolen
- fremstå som en god rollemodell og ivareta rollen både som fagperson og som oppdrager ved å arbeide selvstendig, engasjert, initiativrikt og ansvarlig i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i opplæringslov, læreplanverk og i praksisskolens planer og regler

6. Ledelseskompetanse innebærer at studenten kan:

- fremstå som en tydelig *leder* for læringsarbeidet, og kunne sette klare grenser for den enkelte elev og elevgrupper
- gi elevene klare beskjeder om mål, innhold, arbeidsformer, rammer og vurdering for den enkelte undervisningsøkt
- lede opplæringa gjennom å kommunisere tydelig til og med enkeltelever og elevgruppa
- stå i og håndtere konfliktsituasjoner
- kunne begrunne og drøfte egne valg
- kunne administrere en klasse hvor alle elevene disponerer bærbare datamaskiner med nett-tilgang

Innhold

Praksis skal være veiledet og ha et omfang på seks uker. Hovedtyngden skal være individuell praksis, men studentene kan også praktisere i par eller i små grupper.

Deltidsstudenter med allmenne fag og yrkesfag og som har arbeid som lærer i skolen, kan ha praksis på eget arbeidssted i første studieår. Studentene organiserer seg i basisgrupper, deltar i hverandres undervisning og gir hverandre veiledning. Praksis skal ha et omfang på minst seks uker, fordelt på høst og vårsemester. Hver basisgruppe og hver student får i tillegg veiledning og vurdering av basisgruppeveileder.

Deltidsstudenter som ikke har arbeid som lærer i skolen, skal ha praksis på ungdomstrinnet i grunnskolen eller videregående opplæring avhengig av faglig kompetanse, fortrinnsvis i seks uker sammenhengende om våren.

I løpet av praksisperioden skal studenten observere, undervise, få veiledning, delta på ulike møter og utføre andre oppgaver på praksisskolen.

I tillegg til å undervise i sine ulike fag, skal han/hun også gjøre seg kjent med og anvende lovverk og læreplaner for skoleslaget, og reflektere over yrkesetiske problemstillinger. Oppmerksomheten skal også være rettet mot lærerens rolle i skolesamfunnet og på skolen som arbeidsplass. Studenten skal bli kjent med skolens organisasjon og samarbeidsrutiner.

Det er praksisskolene og fagmiljøet bak emnet PED116 som har det faglige ansvar for praksisperioden.

Arbeidsmåter

Hver student skal arbeide gjennomsnittlig 40 timer per uke i praksisperioden. Av dette skal tid til individuell undervisning omfatte minst 10 undervisningstimer per uke i praksisperioden. Hovedregelen er at studenten i tillegg får 3-4 timer veiledning per uke. Praksis er obligatorisk og innebærer 100 % deltagelse. Det kan ikke avspaseres eller jobbes inn i praksisperioden. Hele Agder er praksisfelt.

Faglærerstudenter med allmenne fag som er kvalifisert til å undervise i både grunnskole og videregående opplæring, skal i denne praksisperioden ha praksis i grunnskolen.

Vurdering

Etter avsluttet praksis gir øvingslærer en individuell skriftlig vurdering med karakteren *bestått/ikke bestått*. Vurderingen blir gitt på grunnlag av læringsutbytte og gitte kriterier for praksisperioden. Studenten skal legge fram vurderingsrapporten for øvingslærer i starten av ny praksisperiode.

Ansvarlig enhet:

Avdeling for lærerutdanning
Fakultet for humaniora og pedagogikk

Kollegabasert praksis PRA043 (1. praksisperiode deltid)

Dette er et tilbud til PPU - studenter som er ansatt i skolen om å ha praksis på eget arbeidssted med egne elever i perioden september – april. Studentgrupper (ca. 5 personer) gjør avtale om et forpliktende samarbeid. Plikt for oppmelding til faglærer og praksisleder er 17. september.

Samarbeidet innebærer:

- Forpliktende samarbeid
- Besøk i hverandres undervisning.
- Gi og få veiledning
- Gjennomføre utviklingssamtaler
- Gjøre oppgaver sammen
- Dokumentere arbeidet

Krav til dokumentasjon:

- Hver student skal legge frem planer, logger og ulike skjema for gjennomføring av undervisning, veiledning og vurdering av eget arbeid og samarbeid i gruppa.
- Hver student skal ha undervisning med egne elever tilsvarende 60 undervisningstimer.
- Hver student skal gi og motta veiledning tilsvarende 20 timer ved 10 ganger å besøke hverandres undervisning i en dobbeltime/en økt. Hver veiledning skal inneholde førveiledning og etterveiledning. Arbeidet skal dokumenteres på egne skjema eller i egne system.

Hvem har ansvar for hva:

- Studenten: Skal planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere eget arbeid, gi veiledning, vurdering og samarbeide med de andre i gruppa.
- Faglærer: Skal etter avtale besøke, observere, veilede og vurdere den enkelte student og studentgruppa
- Gruppeveileder: Skal vurdere studenten til karakteren *bestått/ikke bestått*, besøke, observere og veilede og vurdere hver enkelt student i gruppa og gruppa som helhet. Gruppeveilederen skal delta på møte(r) i studentgruppa, vurdere praksisperm og skrive vurderingsrapport som skal følge studenten til neste praksisperiode.

Andre og siste praksisperiode er i 2. studieår høsten 2012. Praksisen skal være veiledet og være på en annen skole i 3 av 6 uker.

Praksis på egen arbeidsplass PRA042 (2. praksisperiode deltid)

Studenter som er ansatt i skolen:

- Praksis i egen skole i 3 uker
- Veiledning/vurdering av uhildet person på skolen – godkjent av Rektor i samarbeid med UiA eller veiledning/vurdering av veileder tilsatt på UiA
- Veiledning/vurdering av UiAs faglærer.

Praksis i annen skole i 3 uker:

- Veiledning av øvingslærer(e) i den andre skolen.
- Faglærers praksis-oppfølging
- Vurderingsrapporten underskrives av øvingslærer og UiAs faglærer.

2.3 Krav for å kunne delta i praksis

Taushetserklæring

Taushetserklæring signeres elektronisk på StudWeb før 1. praksisperiode.

Studenten vil i praksis være i samme situasjon som ansatte i grunnskolen. De samme regler om taushet som gjelder for skolens ansatte, må altså også gjelde for studenter når de er i praksis.

Hovedregelen er at læreren har taushetsplikt og ikke skal fortelle noen som ikke har behov for det i yrkessammenheng, noe som helst om sine elever. Det følger av Forvaltningsloven § 13 at alle offentlig ansatte har taushetsplikt om det de gjennom sin stilling får kjennskap til om brukeres, elevers, klienters og kunders personlige forhold. I Lov om Universiteter og Høgskoler § 4-6 er dette spesifisert for studenter. Med personlig forhold menes blant annet slektskaps- og familieforhold, fysisk og psykisk helse (inkludert diagnoser), karakter og følelsesliv. Om navn nevnes eller ikke er uten betydning, ettersom eleven vil kunne identifiseres. Taushetspliktbestemmelsene er også gjort gjeldende for ansatte ved private skoler, jmfør Opplæringsloven § 15-1.

Politiattest

For å delta i praksisopplæringen, må lærerstudenter ha levert politiattest der det fremgår at studenten ikke er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Politiattesten skal ikke være eldre enn tre måneder gammel ved levering.

Krav om tuberkuloseundersøkelse

Studenter på lærerutdanninger plikter å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse dersom de kommer fra eller har vært mer enn 3 måneder i land utenfor Vest-Europa, USA, Canada, Australia, New Zealand og Japan. Tuberkuloseundersøkelsen må være gjennomgått tidligst 2 måneder etter at en forlot et av de aktuelle landene.

3 Annen informasjon

3.1 Fronter

Fronter er en nettbasert arena for studenter, ansatte og andre aktører, der man enkelt kan distribuere informasjon til andre brukere og samhandle elektronisk. Det er et rammeverk for web som inneholder en lærings- og undervisningsarena. Fronter er fullstendig web-basert. Det betyr at du kan bruke Fronter uavhengig av tid og sted så lenge du har internettilkobling og en nettleser.

Fronter er et tilgangskontrollert system der alle må ha eget brukernavn og passord. **Studentene er pliktige til å holde seg orientert.**

Behandling av saker der det oppstår mistanke om fusk

Det har i den senere tid vært en økning i fuskesaker der studenter har kopiert tekster fra internett eller andre kilder og brukt disse direkte eller i litt omarbeidet form i sine besvarelser uten å oppgi kilde.

I den forbindelse har studieseksjonen utarbeidet et notat med følgende innhold:

- Hva er fusk?
- Informasjon til studentene
- Faglærers håndtering
- Sensur av besvarelser
- Reaksjon på fusk

- Saksbehandling

Se [http://www. UiA.no/no/portaler/student_og_studier/informasjon_og_tjenester/eksamen/fusk](http://www.UiA.no/no/portaler/student_og_studier/informasjon_og_tjenester/eksamen/fusk)

3.2 Fritak og innpassing

Studenter som har gjennomført pedagogikkdelen i andre lærerutdanninger, kan fritas for denne delen av PPU-studiet.

Studenter som har fått godkjent deler av PPU-studiet ved andre institusjoner i Norge, kan søke UiA om å få innpasset dette i sitt PPU-studium. Dette gjelder alle deler av studiet (pedagogikk, fag/yrkesdidaktikk, veiledet praksisopplæring).

Studenter med utenlandsk lærerutdanning kan søke om å få godkjent hele eller deler av denne som tilsvarende PPU-studiet.

3.3 Skikkethetsvurdering i lærerutdanningene

Et vitnemål om praktisk-pedagogisk utdanning sertifiserer for å utøve læreryrket. Denne sertifiseringen ivaretas gjennom skikkethetsvurderingen fastsatt i *Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning* fastsatt av Kunnskapsdepartementet (KD) 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd. Se <http://www.uia.no/lu>. På samme adresse ligger også:

- lokale retningslinjer
- skjema for å melde tvil om skikkethet
- brosjyren "Er du skikka til å vere lærar?"

KDs forskrift § 3 Vurderingskriterier

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5 er:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- b) studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne.
- e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
- f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og kommende yrkesrolle.
- g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

3.4 Prøver og eksamen

Se Forskrift om eksamen ved Universitetet i Agder i Studiehåndboka.

3.5 Reiseutgifter

I noen tilfeller kan det søkes dekning av reisekostnader etter billigste reisemåte. Søknaden må sendes Avdeling for lærerutdanning i forkant av praksisperiode.

Følgende bestemmelser gjelder:

UiA-Gimlemoen er utgangspunktet for reiser til praksis. Dersom avstand til praksissted er kortere fra hjemsted regnes refusjon fra hjemsted. Refusjon regnes alltid etter billigste reisemåte. Egenandelen er lik relevant månedsbusskort.

Studenten har selv ansvar for å finne ut om det vil lønne seg å kjøpe 15/30 dagers busskort eller enkeltbilletter m/studentmoderasjon for praksisperioder som er kortere enn en måned.

Retningslinjer¹ og søknadsskjema for reisetilskudd: <http://www.uia.no/lu> - velg ”Dokumenter PPU” i høyre marg

1. Buss

- Buss skal normalt benyttes til alle reiser til praksissteder.
- Utgifter tilsvarende ett av studentkortene² for buss i Agderfylkene regnes som egenandel og dekkes ikke.
- Hver påbegynt 30-dagersperiode utløser ny egenandel. Husk at praksisperioden er 6 uker.

2. Egen bil

- I særskilte tilfeller der bruk av offentlig transportmiddel er uhensiktsmessig, kan bruk av egen bil dekkes. Dette skal forhåndsgodkjennes av Avdeling for Lærerutdanning. Det er en forutsetning for dekning at bruk av bil medfører utgifter ut over egenandelen.
- Søknad skrives på eget søknadsskjema som finnes på <http://www.uia.no/lu>
- I den grad det er praktisk mulig, skal studenter som har praksis på samme skole skal benytte samme bil.
- Det påløper en egenandel tilsvarende studentkort på buss pr påbegynt 30-dagersperiode pr student i bilen. Husk at praksisperioden er 6 uker.
- Bruk av bil dekkes med kr 1,95 pr km
- Utgifter til bompenger dekkes.
- Parkeringsutgifter og andre utgifter dekkes ikke.

3. Annet

- Reiseutgifter ved praksis i egen hjemkommune eller foreldres bostedskommune dekkes ikke.
- Reiseutgifter til selvvalgt praksissted i utlandet eller utenfor Agderfylkene innenlands, dekkes normalt ikke.

¹ Retningslinjene er hjemlet i universitetets anbefalte retningslinjer for studentreiser. Se www.uia.no/lu for mer info

² Det er tre typer studentkort for buss: et fylkeskort for Vest-Agder, et fylkeskort for Aust-Agder og et felleskort som gjelder i begge fylker. Prisen varierer om kortet skal dekke ett eller to fylker.

Studenter fra Gimlemoen som skal ha praksis i f.eks. Lillesand, kan bruke studentkort for Aust-Agder. Reise med Nettbuss sine busser er gyldig til/fra rutebilstasjonen i Kristiansand til fylkesgrensen + hele Aust-Agder.

Studenter fra Gimlemoen som skal ha praksis på Evje, kan komme til/fra dit med Vest-Agder-kortet. Det henvises til felleskortet der et fylkeskort ikke dekker behovet. Ved førstegangskjøp av kort tar busselskapet et gebyr.

4 Vedlegg

4.1 Praksisveiledning; forslag og tips til nye så vel som mer erfarne øvingslærere

Om veiledning

Veiledning er "...et "arbeidsfelleskap" hvor målet er å gi kvalifisert hjelp til eleven, slik at han eller hun kan gjøre kloke valg og handlinger". (Høigaard, Jørgensen og Mathisen, 2001)

I veiledning er det viktig å holde fokus på den som blir veiledet - veiledning handler ikke om veilederen. Det vil derfor være viktig at veilederen for eksempel ikke trekker inn egne frustrasjoner i forhold til egen arbeidssituasjon i veiledningen.

Å ha fokus på det konstruktive og på gode løsninger er hensiktsmessig slik at studenten kan komme videre i utviklingsprosessen og blir tryggere i lærerrollen.

Praksisveiledning er en yrkesfaglig veiledning til en student eller studentgrupper, og tar opp

- forholdet mellom teori og praksis
- studentens egen lærervirksomhet
- utvikling av studentens praksisteori

Veiledningen foregår i samtaleform og er preget av bevisst refleksjon over egne og andres handlinger i praksisfeltet.

I det følgende vil en finne tips til hvordan en som øvingslærer kan ta i mot og legge til rette for studentgrupper som skal ha praksis, og hva veiledning kan innebære.

Det første møtet mellom øvingslærer og studenter

Til det første møtet kan det være hensiktsmessig å ta med:

- egen plan
- fagplaner
- elevlister
- generell informasjon om skolen du arbeider ved, for eksempel skolens reglement / evt. klassens reglement, kopimaskin, pc, bibliotek, rom til undervisning, rom til for- og etterarbeid, samt rom til veiledning. Nettadressen til skolens hjemmeside og eventuelle brukernavn og passord som er nødvendige for å få tilgang.
- evt. andre ting du mener studentene bør få vite før de kommer til praksisstedet (for eksempel viktige e-postadresser, telefonnumre og skolens LMS)

Vis studentene rundt på skolen og la dem få hilse på administrasjonen ved skolen og kolleger på avdelingen hvor du selv holder til.

Forventningssamtale

En forventningssamtale er en samtale hvor øvingslærer og studenter avklarer gjensidige forventninger og krav til praksisperioden. Den kan være med på å legge et godt grunnlag for gjennomføringen av praksis.

I forventningssamtalen kan man for eksempel ta opp følgende:

- trygghet og åpenhet mellom student og veileder
- om "å hive seg utpå"
- studentens utviklingsmål for praksisperioden
- tidspunkt for når man forventer å motta studentenes plan for undervisningen / veiledningsgrunnlaget.

- retningslinjer for fravær
- fordeling av undervisningstid og avtaler om veiledningstid

Veiledningsgrunnlag

Studentene skal alltid, og i god tid, levere en skriftlig plan for undervisningen hvor de også gir en pedagogisk begrunnelse for sine valg. Se vedlegg 3.5 for tips til hvordan veiledningsgrunnlag kan utformes. Den skriftlige planen skal være tilgjengelig digitalt dagen før veiledningen.

Førveiledning

Førveiledning kan ta utgangspunkt i veiledningsgrunnlaget for studentens undervisningsøkt, og en kan:

- Gjennomgå planen for det som skal skje i klasserommet.
- Diskutere opplegget / ideene i forhold til ulike typer mål, innhold, elev- og lærerforutsetninger, arbeidsmåter og organiseringsformer, vurderingsformer og rammer.
- Gi studenten mulighet til å bestille veiledning, for eksempel i bruk av tavle / overhead / PowerPoint, i stemmebruk og kroppsspråk, og på klasseledelse/ledelse av gruppearbeid.

I klasserommet

- Ha med studentens plan for undervisningen.
- Observer og noter underveis. Husk at notatene dine kan gjøre veiledningen mer konkret og konstruktiv. Notatene kan også danne grunnlag for din vurdering av studentens arbeid og vise generell progresjon i praksisperioden.

Etterveiledning

Etterveiledning tar utgangspunkt i undervisningsøkten, og skjer på grunnlag av de observasjoner og refleksjoner knyttet til det som har skjedd. I etterveiledning kan man:

- Ta utgangspunkt i studentens plan for undervisningsøkten og studentenes egen veiledningsbestilling..
- La studenten (-e) selv først få fortelle om sine opplevelser og erfaringer, samt evaluere egen rolle og progresjon.
- Gi tilbakemeldinger og tydeliggjøre refleksjoner rundt studenten (-es) vei videre

Generelt om veiledning

- Vær forberedt til veiledningen – ha med papirene / notatene dine.
- Gi tydelige og konkrete tilbakemeldinger og konstruktiv kritikk!
- Veiled studentene slik at de blir mer bevisste, kritiske og reflekterte.
- Vent med råd og forslag til studenten ber om det.

Huskeliste!

- I praksisperioden skal studentene behandles som og oppføre seg som en del av skolens personale.
- Det er viktig både øvingslærer og studenter er tålmodige. Det må være rom for endringer og praksisperioden trenger ikke være "totalplanlagt" fra første dag.
- Ikke alle studenter har erfaring med pedagogisk arbeid, og enkeltes klasseromserfaring er minimal. La studentene i begynnelsen få små oppgaver og gi dem mulighet til "å vokse med oppgavene".
- Fokuser på å skape et trygt veiledningsmiljø.
- Vær godt forberedt og ha struktur og orden på veiledningen.
- Ikke glem humoren!
- Still tydelige krav til studentene
- Det er viktig at veileder er forståelsesfull og har "takhøyde" i forhold til studentenes behov, synspunkter og ideer.
- Det er viktig at veileder ikke har rollen som "gråtepute og hobbypsykolog". Henvis derfor studenten til andre fagfolk dersom du mener at det er behov for det.
- Pass på at veiledningen ikke blir statisk – ofte kan det være hensiktsmessig å kun fokusere på en bestemt hendelse eller situasjon.

Om vurderingsskjema

Øvingslærer er ansvarlig for å fylle ut vurderingsskjema etter studentens praksis. Dette skal være en vurdering som studenten skal kunne bruke i sin videre utvikling i lærerrollen. Husk at vurderingen skal skrives slik at den er til hjelp for studentens fremtidige øvingslærer. Innholdet i sluttrapporten skal ikke være en overraskelse for studenten.

Den gode øvingslæreren

Her følger utvalgte synspunkter som PPU-studenter ved UiA våren 2008 mener kjennetegner en god øvingslærer. En god øvingslærer:

- gir konkrete og konstruktive tilbakemeldinger
- lar studenten jobbe selvstendig, men kommer med gode råd og tips
- er observant, lytter og vet samtidig hva veiledning og samarbeid innebærer
- gir rom for prøving og feiling, men bygger videre på det positive hos studenten
- bryr seg om studenten, er engasjert i og motivert for øvingslæreropp-gaven
- gir studenten ansvar og utfordringer
- er bestemt, kreativ og faglig flink og tar studenten på alvor
- er selv opptatt av å variere og forbedre sin egen undervisning
- tar seg tid til veiledning og inkluderer studenten i lærerens oppgaver på skolen

4.2 Sjekkliste for øvingslærere som har student i praksis

Bruk sjekklisten, som er utarbeidet av en av øvingslærerne i PPU, som en dokumentasjonsliste for de oppgaver som følger med det å ha student i praksis

OPPSTART

Momenter	Kommentar	Dato
<ul style="list-style-type: none">Øvingslærer er kjent med innholdet i årets utgave av Samlet Plan PPU, og er klar over hvordan før- og etterveiledningen skal gjennomføres		
<ul style="list-style-type: none">Eventuelt nøkler og nøkkelkortBøker og relevant undervisningsmateriellSørg for å få informasjon om studenten fra tidligere utplasseringer fra UiA.Be UiA om å gi deg den informasjonen de kan som er relevant for praksisperioden (utdanning, tidligere erfaringer osv.)		
<ul style="list-style-type: none">Tilgang til studentens Fronterrom på UiA		

FØR ALLTID DIN EGEN LOGG FRA DAG TIL DAG!

FØRSTE MØTE MED STUDENTEN

Momenter	Kommentar	Dato
<ul style="list-style-type: none">Sørg for at møtet avholdes i "god tid" før praksisperioden begynner.Skriv sakliste og referat fra møtet.Bestem dere for hvilket planleggingsskjema som skal brukes (se vedlegg 3.10 og 3.11)Gjør avtaler for gjennomføring av både før- og etterveiledning.Gå igjennom de "De seks kompetanseområdene" som må bestås. (Se pkt. 2.3.5)Gå igjennom "Rutiner om varsel om Ikke bestått" (Se vedlegg 3.4)Avklar hvordan kommunikasjonen mellom dere skal være.Studenten er blitt presentert for kolleger på avdelingen og administrasjonAvklar hva som ligger i		

tilstedeværelsesplikten på skolen

- Hva er skolens reglement?
(studentene skal behandles som, og oppføre seg som, en del av skolens personale)
- Hvilken avtale er blitt gjort med UiAs faglærer om besøk?
- For studenter i 2. praksisperiode; gjennomgå vurderingsrapporten fra 1.periode. Hva må det jobbes videre med?

UNDERVEIS (fylles ut pr. uke)

Momenter	Kommentar	Dato
<ul style="list-style-type: none">• Møter studenten til avtalte tider med øvingslærer?• Har studenten gjort seg behørig kjent med rammefaktorene for undervisningen før denne tar til?• Har du satt av tid til studenten slik at han/hun kan bli behørig kjent med rammefaktorene?• Er alle papirer som du og studenten utarbeider underskrevet av begge to?• Sørg for at studenten får innkalling til møter og samlinger som du skal på og som du mener studenten også kan ha nytte av.• Leverer studenten fast veiledningsbestilling, førveiledningsdokument, undervisningsplan, m.m.?• Observer og noter underveis i studentens time. Husk at notatene dine kan gjøre veiledningen mer konkret og konstruktiv.• Sett av tid til midtveisevaluering (se vedlegg 3.7)		

VED FARE FOR Å FÅ KARAKTEREN *Ikke bestått*

Momenter	Kommentar	Dato
<ul style="list-style-type: none">• Vile du hatt denne studenten som lærer for dine barn eller som en lærerkollega?• Ta kontakt med praksisleder på UiA så fort du merker at noe ikke er som det bør være.• Hvordan er din egen veiledningspedagogikk NÅ?• Er det på tide å endre strategi?		

AVSLUTNING

Momenter	Kommentar	Dato
<ul style="list-style-type: none">• Alle papirer er delt ut og underskrevet:<ul style="list-style-type: none">○ Møter med referater○ Veilednings dokumentasjon.○ Undervisningsplaner.○ Andre dokumenter som er av betydning.• Den individuelle skriftlige <u> vurderingen </u> (ikke <i> beskrivelse </i>) av studentens praksis er fylt ut i alle feltene og sendt til praksisleder på UiA (se vedlegg 3.6)• Det har aldri vært tvil om at studenten skal ha fått nok informasjon slik at han/hun har blitt gitt muligheten til å endre seg.• Det vil aldri være tvil om ditt dokumentasjonsgrunnlag. Alle spørsmål som må bli stilt i etterkant angående utplasseringsperioden kan besvares i utgangspunkt i din dokumentasjon.• Er din egen loggbok ferdig utfylt og i god stand?• Lagre all dokumentasjon på et sikkert sted.• Hva vil du selv endre til ev. neste gang du er øvingslærer for en student?		

4.3 Prosedyrer ved vurdering av studenter i praksis

Hensikten med prosedyren:

- Å sikre en enhetlig og kvalitativ god fremgangsmåte når det gjelder vurdering av studenters praksis, der både hensynet til studentenes rettigheter og verdighet, samt UiAs målsetting om god kvalitet i utdanningene blir ivaretatt.

Forutsetninger:

- Øvingslærer har ansvar for å sette seg godt inn i vurderingskriterier, reglement osv. (jfr. Samlet Plan) og har avgjørelsesmyndighet i spørsmålet om å vurdere en student til *Bestått/ikke bestått*.
- Sluttvurdering av studentens praksis følger studenten fra praksisperiode til praksisperiode. Studenten har ansvar for og plikt til å forevise disse til øvingslærer, (vedtatt i studienemndene i 2005).

Ved tvil om studenten skal bestå praksis:

- Øvingslærer gir beskjed med en gang tvil oppstår til student og ansvarlig ved praksisadministrasjonen som har et koordinerende ansvar for videre oppfølging.
- Øvingslærer fyller ut skjemaet "Varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis" og gir dette til studenten. Kopi sendes Avdeling for Lærerutdanning, og i tillegg gis muntlig beskjed.
- Ansvarlig ved praksisadministrasjonen, faglærer(e) og praksiskoordinator på det enkelte praksissted følger, etter avtale, opp student og øvingslærer.
- Ved tvil bør ansvarlig ved praksisadministrasjonen og/eller faglærer være tilstede under samtalen mellom øvingslærer og student. I tillegg til kompetanseområdene, kan øvingslærer bruke punktene i "Forskrift om skikkethetsvurdering/Reglement for skikkethetsvurdering" i en slik vurdering.*
- Hvis faglærer har merknader, må ansvarlig ved praksisadministrasjonen/øvingslærer informeres.
- Uavhengig av når i praksisperioden tvilen oppstår, **skal** det gis skriftlig varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått* i praksis.

Ved *Ikke bestått* 1. gang:

- Studenten har krav på ett nytt praksisforsøk.
- Som hovedregel har studenten krav på nytt praksissted/ny øvingslærer, men dette kan vurderes individuelt. Unntak er stort fravær, da kan studenten evt. komme tilbake til samme øvingslærer. Hovedhensikten er imidlertid at forsøket skal sikre et uhildet og kvalitativt godt praksisforsøk.
- Studenten får skriftlig beskjed fra ansvarlig ved praksisadministrasjonen om rettigheter og plikter i forbindelse med ny praksisperiode.
- Studenten inviteres til samtale med ansvarlig ved praksisadministrasjonen.*

Ved 2. gangs tvil om studenten skal få *Ikke bestått*:

- Her følges samme prosedyre som ved første gangs forsøk, både i forhold til skjemaet "Varsel om fare..." og videre oppfølging.
- Studenten innkalles i tillegg til samtale med øvingslærer og representant(er) for fagmiljø og praksisadministrasjon.*

Under hele prosessen kan UiA ved praksisadministrasjonen henvise til:

- Samtale med studieveileder.
- Samtale med studieleder.
- Psykiatrisk sykepleier.
- Studentprest.

* Det føres referat fra samtalen(e).



4.4 Varsel om fare for å få karakteren *Ikke bestått*

Student _____

Studieår: _____ Klasse/fagstudium _____

Praksissted: _____ skole

Dette er en bekreftelse på at du er gjort kjent med at øvingslærer er i tvil om at du vil nå utdanningens mål for praksis ved praksisperiodens slutt. Dette gjelder områdene:

- Fravær
- Didaktisk kompetanse
- Endrings- og utviklingskompetanse
- Faglig kompetanse
- Sosial kompetanse
- Yrkesetisk kompetanse
- Ledelseskompetanse

Utfyllende kommentarer:

Sted/dato _____ Øvingslærers underskrift _____

Jeg har lest varselet og er kjent med innholdet. _____

dato underskrift

Rektor/avd. leder/praksiskoordinator

Jeg har lest varselet og er kjent med innholdet. _____

dato underskrift

PPU student

Varselet leveres/sendes til studenten, og kopi sendes så fort som mulig til praksisleder

Universitetet i Agder

Avdeling for Lærerutdanning v/praksisleder PPU

Serviceboks 422

4604 Kristiansand

4.5 Øvingslærers vurderingsrapport

Veiledning

- *Vurderingsrapporten skal KUN fylles ut elektronisk.*
Skjema lastes ned fra www.uia.no/lu - velg "Dokumenter PPU".
- Ta utgangspunkt i kompetanseområdene (med underpunkter) under læringsutbytte i emnebeskrivelsen for den aktuelle praksisperioden (PRA041/PRA042/PRA043).
- Alle de seks kompetanseområdene skal vurderes, og alle må være bestått for å få *Bestått* i praksis.
- Vurderingsrapporten skal være en utfyllende og individuell vurdering av studentens praksisgjennomføring.
- Feltet "Arbeide videre med" skal fylles ut for hvert kompetanseområde. Dette feltet skal også fylles ut etter 2. praksisperiode som hjelp for alle lærere i deres yrkesprofesjonelle utvikling.
- Studenten får kopi av øvingslærers vurdering etter at studenten har kvittert. Så lenge studenten er kjent med innholdet på forhånd, kan studenten signere og få kopi hos Avdeling for lærerutdanning når rapporten er mottatt der, dersom det er mest gunstig av praktiske hensyn. Studenten skal legge frem rapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode. Dette for å sikre en god videreføring av veiledning og oppfølging i studentens praksis.
- Ta utskrift. Vurderingsrapporten er kun godkjent når den er signert av øvingslærer.
- Send til Avdeling for Lærerutdanning v/praksisleder PPU så snart som mulig, men innen to uker etter at praksisperioden er slutt.

4.6 Øvingslærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring

Student _____ studieår _____
har i tiden _____ hatt praksis ved _____ skole i faget _____ for elevgruppe _____
Dette har vært studentens: første praksisperiode (breddepraksis),
 andre praksisperiode (dybdepraksis)

Vurderingsrapporten skal KUN fylles ut elektronisk.

Alle punkter må hukes av og egne kommentarer med konkrete vurderinger skal fylles ut

1. Yrkesetisk kompetanse

Vurdering:

- være punktlig og møte godt forberedt til undervisning og veiledning
- bidra til å løse samarbeidsvansker og mobbing (også på sosiale nettsteder) mellom elever, og kunne hjelpe elever som ikke trives på skolen
- fremstå som en god rollemodell og ivareta rollen både som fagperson og som oppdrager ved å arbeide selvstendig, engasjert, initiativrikt og ansvarlig i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i opplæringslov, læreplanverk og i praksisskolens planer og regler

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

2. Sosial kompetanse

Vurdering:

- kommunisere og samarbeide på en vennlig og trygg måte med enkeltelever og elevgrupper
- vise evne og vilje til å se hele eleven
- fremstå som en god samarbeidspartner for ledelse, kolleger, medstudenter, foresatte og skolesamfunnet for øvrig
- legge til rette for læringsarbeid knyttet til skolens målsettinger og verdisyn på en slik måte at elevene blir engasjert og motivert til innsats

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

3. Faglig kompetanse

Vurdering:

- fremstille det faglige innholdet korrekt og med faglig engasjement
- beherske de fem grunnleggende basisferdighetene og kunne bruke dem i alle fag.

- fremstille det faglige innholdet på en fleksibel og tilpasset måte overfor enkeltelever og elevgrupper
- sette seg inn i kunnskap som er nødvendig for undervisningen
- se tverrfaglige sammenhenger
- kommunisere med elevene om faglige spørsmål, og benytte relevant språk, visualiseringer og annet, slik som digitale hjelpemidler

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

4. Didaktisk kompetanse

Vurdering:

- planlegge å gjennomføre undervisning
- formulere tydelige læringsmål, i tråd med læreplanen, for enkeltelever og elevgrupper
- være bevisst på det flerkulturelle perspektivets betydning for læringsmiljøet
- variere og tilpasse undervisningen til ulike situasjoner og elever
- legge til rette for at elevene skal kunne velge blant ulike læringsstrategier, og vurdere effekten av elevenes valg
- følge opp og vurdere elevprestasjoner, og kommunisere vurderingene tydelig både formelt og uformelt
- benytte den didaktiske relasjonsmodellen under planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning
- reflektere over undervisning, og argumentere med bakgrunn i teori
- bruke IKT som et verktøy i eget arbeid, og administrere elevenes læringsarbeid når de bruker bærbare datamaskiner i klasseromssituasjon.

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

5. Endrings- og utviklingskompetanse

Vurdering:

- vise åpenhet og vilje til å motta tilbakemeldinger om egen læreradferd fra elever og andre i skolesamfunnet
- være aktiv i veiledningsfasen
- innta og ta hensyn til andres perspektiv
- vise interesse for skolens utviklingsarbeid
- bruke undervisningserfaring til å forbedre egen praksis
- reflektere over og vise vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

6. Ledelses-
kompetanse

Vurdering:

- fremstå som en tydelig *leder* for læringsarbeidet, og kunne sette klare grenser for den enkelte elev og elevgrupper
- gi elevene klare beskjeder om mål, innhold, arbeidsformer, rammer og vurdering for den enkelte undervisningsøkt
- lede opplæringa gjennom å kommunisere tydelig til og med enkeltelever og elevgruppa
- stå i og håndtere konfliktsituasjoner
- kunne begrunne og drøfte egne valg
- kunne administrere en klasse hvor alle elevene disponerer bærbare datamaskiner med nett-tilgang

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

8. I veiledningen er det lagt vekt på følgende forhold:

Arbeide videre med:

Studenten skal legge frem rapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode. *Dette for å sikre en god videreføring av veiledning og oppfølging i studentens praksis.*

Karakter for praksis vurderes til:

- Bestått* *Ikke bestått*

1) _____

Sted, dato øvingslærers underskrift

studentens underskrift

Jeg har lest rapporten, er kjent med innholdet og har fått kopi

4.7 Øvingslærers og UiAs faglærers vurderingsrapport av studentens praksisopplæring. Praksis på egen skole

Student _____ studieår _____

har i tiden _____ hatt praksis ved _____ skole i faget _____ for elevgruppe _____

Dette har vært studentens: første praksisperiode (breddepraksis),
 andre praksisperiode (dybdepraksis)

Vurderingsrapporten skal KUN fylles ut elektronisk.

Alle punkter må hukes av

1. Yrkesetisk kompetanse

Vurdering:

- være punktlig og møte godt forberedt til undervisning og veiledning
- bidra til å løse samarbeidsvansker og mobbing (også på sosiale nettsteder) mellom elever, og kunne hjelpe elever som ikke trives på skolen
- fremstå som en god rollemodell og ivareta rollen både som fagperson og som oppdrager ved å arbeide selvstendig, engasjert, initiativrikt og ansvarlig i samsvar med verdier og normer som er nedfelt i opplæringslov, læreplanverk og i praksisskolens planer og regler

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

2. Sosial kompetanse

Vurdering:

- kommunisere og samarbeide på en vennlig og trygg måte med enkeltelever og elevgrupper
- vise evne og vilje til å se hele eleven
- fremstå som en god samarbeidspartner for ledelse, kolleger, medstudenter, foresatte og skolesamfunnet for øvrig
- legge til rette for læringsarbeid knyttet til skolens målsettinger og verdisyn på en slik måte at elevene blir engasjert og motivert til innsats

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

3. Faglig kompetanse

Vurdering:

- fremstille det faglige innholdet korrekt og med faglig engasjement
- beherske de fem grunnleggende basisferdighetene og kunne bruke dem i alle fag.

- fremstille det faglige innholdet på en fleksibel og tilpasset måte overfor enkeltelever og elevgrupper
- sette seg inn i kunnskap som er nødvendig for undervisningen
- se tverrfaglige sammenhenger
- kommunisere med elevene om faglige spørsmål, og benytte relevant språk, visualiseringer og annet, slik som digitale hjelpemidler

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

4. Didaktisk kompetanse

Vurdering:

Arbeide videre med:

5. Endrings- og utviklingskompetanse

Vurdering:

- vise åpenhet og vilje til å motta tilbakemeldinger om egen læreradferd fra elever og andre i skolesamfunnet
- være aktiv i veiledningsfasen
- innta og ta hensyn til andres perspektiv
- vise interesse for skolens utviklingsarbeid
- bruke undervisningserfaring til å forbedre egen praksis
- reflektere over og vise vilje og evne til å endre praksis som følge av veiledning

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

6. Ledelseskompetanse

Vurdering:

- fremstå som en tydelig *leder* for læringsarbeidet, og kunne sette klare grenser for den enkelte elev og elevgrupper
- gi elevene klare beskjeder om mål, innhold, arbeidsformer, rammer og vurdering for den enkelte undervisningsøkt
- lede opplæringa gjennom å kommunisere tydelig til og med enkeltelever og elevgruppa
- stå i og håndtere konfliktsituasjoner
- kunne begrunne og drøfte egne valg
- kunne administrere en klasse hvor alle elevene disponerer bærbare datamaskiner med nett-tilgang

Egne kommentarer:

Arbeide videre med:

Samlet plan for PPU
2011-2012.doc8. I
veiledningen er det
lagt vekt på følgende
forhold:

Studenten skal legge frem rapporten for øvingslærer i starten av hver ny praksisperiode. *Dette for å sikre en god videreføring av veiledning og oppfølging i studentens praksis.*

Karakter for praksis vurderes til:

Bestått *Ikke bestått*

1) _____

Sted, dato øvingslærers underskrift

studentens underskrift

Jeg har lest rapporten, er kjent med innholdet og har fått kopi

2) _____

Sted, dato faglærers underskrift

4.8 Observasjonsskjema for studenter i praksis

Målet med observasjonen er å få et bevisst innblikk i en undervisningssituasjon som grunnlag for refleksjon og drøfting i pedagogikk og fag- /yrkesdidaktikk på PPU.

Skole:

Trinn:

Fag:

Fysiske rammer rundt undervisningen / Kort beskrivelse av læringsarenaen

Rommets størrelse, plassering av elever i rommet, undervisningsutstyr

Antall i klasserommet

Elever:

Jenter / Gutter:

Minoritetsspråklige:

Lærere:

Veiledere:

Assistenten:

Undervisningsøkten

Forarbeid:

- Læreplanmål
- Tema for timen
- Planlagte arbeidsmåter
- Undervisningsmidler
- Planlagt vurderingsmåte

Virker elevene motiverte for undervisningen?

Hvordan startes økten / arbeidet?

Hvordan formidles fagkunnskapene?

Hvor ligger det faglige tyngdepunktet?

Hvordan arbeider elevene?

Hvordan er samspillet mellom elevene og mellom elever og lærer i læringsprosessen?

Hvordan arbeides det i forhold til minoritetsspråklige / flerkulturelle elever?

Er det samsvar mellom den planlagte undervisninga og det som skjer i økten?

Hvordan avsluttes økten?

Hvordan var elevenes læringseffekt denne økten?

Refleksjon:

Hva så du?

Hva lærte du?

Hva ble du overrasket over

Hva lurte du på?

Hva vil du ta med deg videre til din egen undervisning?

Ta kopi av dette skjema til observasjonen. Bruk baksiden av arket for utfyllende kommentarer

4.9 Praksislogg PPU - 1. praksisperiode

Studentens navn:

Pedagogikk / breddepraksis (PRA041/PRA043)

Praksisskole:

		Tema:	Dato:
Møte med skolens:	Rektor (om skolens historikk, ideologi, virksomhetsplan og organisering) Avdelingsleder / Trinnleder Spesiallærere / Rådgivere Tillitselever Øvrige samarbeidspartnere (PPT, Helsesøster, osv.) Annet:		

		Antall timer:					
		Uke I	uke II	uke III	uke IV	uke V	uke VI
Deltagelse:	Besøkt skolens spesialrom (verksted, lab, bibliotek osv.). Spesifiser hvilke. Fellesmøte for lærerne Fagseksjonsmøte Trinnmøte Foreldresamtale Elevsamtale / faglig veil. m/ elev Annet:						

Skolen: Skolens satsningsområde 1:
Skolens satsningsområde 2:

Under-visning og veiledning:	Timer med veil.pr uke						Timer underv. pr. uke					
	I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
Fag 1:												
(ev.) Fag 2:												
For PRA041: Tilleggsoppgaver v/ skoleovert.:							Ekstratimer v/ skoleovert.:					

Oppfølging fra UiA:	Faglærer	Tid/dato	Tema for samtalen
Besøk nr.1: Ped 116 av:			
Ev. besøk nr.2 av:			

Praksisloggen leveres praksisleder PPU sammen med praksisevalueringen så snart som mulig etter 1. praksisperiode. Studenten beholder kopi.
 Sett: _____ (øvingslærer(e))

Jeg bekrefter å ha fylt ut praksisloggen min etter beste evne: Dato: _____ Student: _____

4.10 Praksislogg PPU - 2. praksisperiode

Studentens navn: _____

Fag-/ Yrkesdidaktikk; dybdepraksis (PRA042)

Praksisskole: _____

		Tema:	Dato
Møte med skolens:	Rektor (om skolens historikk, ideologi, virksomhetsplan og organisering)		
	Praksiskoordinator		
	Avdelingsleder		
	Spesiallærere / Rådgivere		
	Tillitselever		
	Øvrige samarbeidspartnere		
	IKT-avdeling (f.eks. kurs i <i>It's</i>)		
Annet:			

		Antall timer:					
		Uke I	uke II	uke III	uke IV	uke V	uke VI
Deltagelse:	Besøkt skolens spesialrom (verksted, lab, bibliotek osv.). Spesifiser hvilke.						
	Fellesmøte for lærerne						
	Fagseksjonsmøte fag nr.1:						
	Fagseksjonsmøte fag nr.2:						
	Faglig veiledning m/ elever						
Annet:							

Skolen: Skolens satsningsområde 1:
Skolens satsningsområde 2:

Under-visning og veiledning:	Timer med veil.pr uke						Timer underv. pr. uke					
	I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
Fag nr 1 / Yrkesdidaktikk:												
Fag nr.2:												

Oppfølging fra UiA:	Faglærer	Tid/dato	Tema for samtalen
i fag 1 av:			
i fag 2 av:			
Ev. besøk 3:			

Praksisloggen leveres praksisleder PPU sammen med praksisevalueringen så snart som mulig etter 1. praksisperiode. Studenten beholder kopi.
Sett: _____ (øvingslærer(e))

Jeg bekrefter å ha fylt ut praksisloggen min etter beste evne: Dato: _____ Student: _____

4.11 Forslag til planleggings skjema I

(Didaktisk relasjonsmodell, horisontal)

Student:

Dato:

Elevgruppe:

Tid:

Fag:

Rammefaktorer: (læremidler, romforhold, organisering av dagen, faglig progresjon, skolens tradisjon)

Læreplanmål som skal dekkes:

Elevforutsetninger (*hvem*): (motivasjon, kunnskaper, holdninger, ferdigheter)

Innhold (*hva*): (plan for timen med faglig innhold)

Mål for økten: (*hvorfor*): (formål og hensikten med undervisningen, hvorfor skal elevene lære dette?)

Arbeidsmåter (*hvordan*): (MAKVIS)

Størst fokus på grunnleggende ferdigheter denne økten:

Muntlig

Lese

Skrive

IKT

Regne

Vurdering: (hva skal vurderes, hvordan?, hvordan vil du gi tilbakemelding til elevene?, vurdering av eget arbeid)

Jeg ønsker veiledning på:

4.12 Forslag til planleggings skjema II

(Didaktisk relasjonsmodell, vertikal)

STUDENT:			DATO:
RAMMEFAKTORER: (læremidler, romforhold, organisering av dagen, faglig progresjon, skolens tradisjon)			ELEVGRUPPE:
ELEVFORUTSETNINGER: (HVEM: motivasjon, kunnskaper, holdninger, ferdigheter)			FAG: _____
LÆREPLANMÅL:			Grunnleggende ferdighet: M. L. S. I. R.
MÅL (HVORFOR: formål og hensikten med undervisningen, hvorfor skal elevene lære dette?)	INNHold (HVA: plan for timen med faglig innhold)	METODE (HVORDAN: MAKVIS)	VURDERING (hva skal vurderes, hvordan?, hvordan vil du gi tilbakemelding til elevene?, vurdering av eget arbeid)

Jeg ønsker veiledning på:

4.13 Gjennomføring av fagdidaktisk arbeid i tilknytning til andre praksisperiode

Generelt

Studenten som ifølge fagplanen skal levere fagdidaktisk arbeid i tilknytning til andre praksisperiode, må forholde seg til punktene nedenfor. Dersom det er tvil om noe, må studenten henvende seg til faglærer i vedkommende fag.

Innhold og opplegg

Opplegg og innhold i det fagdidaktiske arbeidet som skal knyttes til 2. praksisperiode, bør ha tilknytning til studentenes ansvarsområder i perioden. Aktuelle emner for det fagdidaktiske arbeidet kan f.eks. være:

1. Analyse og vurdering av forhold som angår arbeidsmåter og undervisningsmetoder i faget, også digitale.
2. Bruk av lærebøker, sammenholdt med andre aktuelle lære- og hjelpemidler, som for eksempel digitale læringsressurser og nettsteder (NDLA).
3. Didaktiske teorier utprøvd i praksis i et undervisningsopplegg.
4. Planlegging, gjennomføring og vurdering av eget undervisningsopplegg sett i lys av spørsmål som drøftes i faglitteraturen.
5. Læreplananalyse og læreplanutvikling.
6. Elevmedvirkning og elevvurdering.
7. Utviklingsarbeid i skolen teori og praksis.

Studentene bør derfor tidlig ta kontakt med øvingslærere på praksisskolen, for å bli orientert om hvilket fagstoff de skal arbeide med i klassen i praksisperioden. Innenfor dette fagstoffet kan så studenten velge tema for det fagdidaktiske arbeidet. Studentene skal orientere øvingslærere, og lærer i fag/- yrkesdidaktikk om det tema som er valgt, og dersom det fag/- yrkesdidaktiske arbeidet medfører endringer i klassens ordinære undervisningsopplegg, **skal** øvingslærer, godkjenne dette.

Godkjenning og veiledning

Fag/- yrkesdidaktikklærer godkjenner valg av tema og opplegg for arbeidet i løpet av første uke i praksisperioden.

Fag/-yrkesdidaktikklærer skal være veileder i det fag/-yrkesdidaktiske arbeidet, og hver student har rett på 5 timer veiledning. Ettfagsstudenter kan få opptil 10 timer. Det er studentenes eget ansvar å ta initiativ i veiledningsprosessen.

Veiledning vil i hovedsak dreie seg om problemformulering, hjelp til å finne relevant litteratur, hjelp i metodevalg og i valg av framstillingsform. Arbeidet skal forøvrig, som et eksamensarbeid, være et selvstendig produkt. Veiledning er i seg selv ingen garanti for godkjenning av det ferdige produkt.

Omfang

Det fagdidaktiske arbeidet kan for tofagsstudenter ha et omfang på opptil 15 maskinskrevne sider. For ettfagsstudenter kan omfanget være på opptil 30 maskinskrevne sider. Eventuelle vedlegg kan komme i tillegg.

Krav til oppgavene:

1. Tydelig problemstilling.
2. Oppgaven må være kontrollerbar med nøyaktig bruk av kilder.
3. Oppgaven må være tydelig i sin oppbygging. (oversiktlig innhold, god sammenheng og klar drøfting og analyse med konklusjon).

Disposisjon (modell) for oppgavene:

1. Forord (kort).
2. Innholdsfortegnelse.
3. Innledning, kort innføring i problemstilling og metode.
4. Hoveddel (gjerne flere kapitler).
5. Sammendrag/konklusjon.
6. Litteraturliste.
7. Vedlegg.

I innledningen bør det redegjøres for bakgrunnen for valg av oppgave, beskrivelse av alle relevante forhold som kan ha betydning for resultatet av arbeidet.

Innleveringsfrist

Det blir gitt nærmere beskjed om tidspunkt for innlevering av det fagdidaktiske arbeidet.

Vurdering

For å oppnå karakteren B eller bedre, må oppgaven være organisert og presentert med en klar struktur og sammenheng. Problemstillingen skal være drøftet fra forskjellige vinkler. De formelle krav til innledning, problemstilling, teori, kildehenvisninger, drøfting og litteraturliste må være fulgt. Studenten må kunne nyttiggjøre seg av relevant litteratur og kunne referere til denne.

Hvem har ansvar for hva i praksisperioden?

Studenten:

- Ta kontakt med skolen så fort praksisplass er bekreftet, og sørg for å få tilgang til skolens digitale plattform, timeplaner, skolebøker med mer
 - Ta ansvar for å utvikle seg i tråd med PPU 7 kompetanseområder i praksis.
 - Levere "veiledningsbestilling" til øvingslærer før hver veiledningsøkt.
 - Delta aktivt i veiledning og vurdering for læring sammen med øvingslærer
 - Dokumentere ca. 60 undervisningsøkter ved hjelp av planleggingsskjemaet didaktisk relasjonsmodell.
 - Ta initiativ til og delta i skolens ulike gjøremål.
 - Være bindeledd mellom UiAs faglærer og øvingslærer når det gjelder å gjøre avtaler om besøk og andre praktiske saker.

PPU faglærer:

- Delta i studentens førveiledning, delta/være observatør i studentens undervisning, være studentens talerør/"advokat"/veileder, og vurdere studenten sammen med øvingslærer. Delta på et etterveiledningsmøte.
- Være en faglig ressurs for øvingslærer.
- Ved bekymring om studenten kan nå kompetansene som kreves for læreryrket, skal pedagogikk lærer øyeblikkelig informere øvingslærer, og ta kontakt med praksisleder som tar ansvar for videre saksgang.
- I de tilfellene studenten har praksis på egen arbeidsplass i andre praksisperiode, skal faglærer delta på to praksisoppfølgingsmøter og skrive under på øvingslærers vurderingsrapport.
- Ved bekymring om studenten kan nå kompetansene som kreves for læreryrket, skal faglærer øyeblikkelig ta kontakt med praksisleder som tar ansvar for videre saksgang.

Praksisskolens øvingslærer/veileder:

- Ønske studenten velkommen og la studentene ta del i alle skolens gjøremål.
- Legge til rette for at studenten får møte rektor, rådgiver og andre med sentrale funksjoner på skolen.
- Ta ansvar for å veilede og vurdere studenten i tråd med PPU 7 kompetanseområder i praksis.
- Etterspørre veiledningsbestilling fra studenten før hver veiledningsøkt.
- Gjennomføre førveiledning, delta/være observatør i studentens undervisning og ta ansvar for etterveiledning av studenten. (20 timer veiledning).
- Være studentens talerør/"advokat"/veileder, og være en pedagogisk og faglig ressurs for studenten.
- Være en faglig og pedagogisk ressurs for PPU's faglærer.
- Vurdere studenten underveis og til slutt i praksisperioden. Utarbeide øvingslærers vurderingsrapport, sende den til praksisleder og gi kopi til studenten.
- Samarbeide med PPU's faglærer om veiledning og vurdering.
- Ved bekymring om studentens muligheter for å bestå praksis - ta øyeblikkelig kontakt med praksisleder og faglærer, hvis mulig.

Praksisskolens rektor/praksiskoordinator:

Rektor gjennomfører minst tre møter med PPU studentene i løpet av tiden de er på skolen. Emnene for møtene kan være:

1. Hva er kommunens/fylkeskommunens overordnede mål for skolen? Hvordan følger skolen opp disse målene?
2. Hva er skolens prioriteringer/satsingsområde?
3. Hvordan arbeider rådgiverne - bl.a. med karriereplan?
4. Hvordan er sammenhengen mellom skoleforskning og skolens praksis?
 - Rektors bidrag er et supplement til det som gis i teoriundervisningen og av øvingslæreren.
Praksiskoordinator:
Samarbeide tett med PPU praksisleder om tilrettelegging av praksisperiode
 - være bindeledd mellom lærerutdanningen ved Universitetet i Agder og praksisskolen.
 - samarbeid med skolens rektor, engasjere lærere på praksisskolen som kan være øvingslærere i praksisperioden, etter bestilling fra praksisleder.
 - ta godt imot studenter, gi dem et totalbilde av skolens virksomhet og elevenes totale læringsmiljø, samt å sørge for at studentene får god arbeidsplass og tilgang til skolens IKT system, nødvendige passord og nøkler, så tidlig som mulig, slik at de effektivt kommer i gang med praksis.
 - holde seg à jour med gjeldende Samlet plan for PPU, og legge til rette for praksisopplæring i følge denne.
 - ta kontakt med praksisleder snarest om det oppstår problemer knyttet til studenten eller øvingslæreren.
 - delta på møter for praksiskoordinatorer på Universitetet i Agder, ca. 2-3 pr. studieår, samt å være med på kurs ved universitetet som studieleder og praksisleder kaller inn til.
 - gjennomføre møter med:
 - skolens øvingslærere i forkant av praksis for å samkjøre felles forventninger og oppgaver til praksis.
 - studentene i forkant av praksisperioden for å informere dem om skolen.
 - studenter, og ev. øvingslærere, i etterkant av praksis for å oppsummere og evaluere praksis.
 - samle inn og godkjenne nødvendige skjema og vurderingsrapporter fra øvingslærere ved praksisskolen og sende dem samlet til praksisleder.

4.14 Personale og adresser

Studieleder PPU	Sissel Undheim	38 14 23 69	sissel.undheim@uia.no
Praksisleder PPU	Natalia A. Frestad	38 14 13 29	natalia.a.frestad@uia.no
Studieveileder	Connie Goul	38 14 11 82	connie.goul@uia.no
Studieadministrative oppgaver (Fronter/StudWeb)	Gunhild Stubseid	38 14 14 95	gunhild.stubseid@uia.no
Postadresse Universitetet i Agder Avdeling for lærerutdanning Postboks 422 4604 Kristiansand	Besøksadresse: Gimlemoen, Kristiansand Sigrid Undsets hus, Bygg 46	Telefon 38 14 10 00 38 14 11 79	lu-post@uia.no