OsloMet – storbyuniversitetet

Fakultet for lærerutdanning og internasjonale studier

Institutt for yrkesfaglærerutdanning

Praksisguide for yrkesfaglærerutdanningen i restaurant- og matfag

2018-2019

Innhold

Innhold 2
1.0 Innledning 3
2.0 Hvorfor har vi praksisopplæring? 3
3.0 Organisering av praksisopplæringen 3
3.1 Heltidsstudiet 3
3.2 Modell for organisering av praksis 4
3.3 Første periode 4
3.4 Andre periode 4
3.5 Tredje periode 5
3.6 Fjerde periode 5
4.0 VEILEDNING 5
4.1 Modeller for veiledning 5
4.2 Veiledningsgrunnlaget 6
4.3 Førveiledning 7
4.4 Etterveiledning 7
4.5 Lærers rolle i praksisveiledningen 7
4.6 Studentene som ressurser i veiledningen 7
5.0 Praktisk gjennomføring og dokumentasjon 8
5.1 Observasjon 8
5.2 Planlegging 8
5.3 Gjennomføring 8
5.4 Etterarbeid 8
5.5 Fagskriving 8
6.0 Vurdering og karakterfastsetting 9
6.1 Vurderingskriterier og rutiner 9
7.0 Kontaktinformasjon 14

Med forbehold om feil/endringer.

1.0 Innledning

Praksisguiden for pedagogisk praksis er utarbeidet på bakgrunn av *Forskrift om rammeplan for yrkesfaglærerutdanning for trinn 8-13,* fastsatt 18.03.2013 av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet, samt programplaner for de 3-årige yrkesfaglærerutdanningene. Programplanen for restaurant- og matfag ble godkjent av høgskolestyret våren 2014.

Betegnelsen praksisopplæring brukes i rammeplanen om en planmessig opplæring som foregår i autentiske yrkessituasjoner under veiledning av en person med relevant yrkesutdanning og yrkespraksis.

I følge rammeplanen skal den pedagogiske praksisen være veiledet, vurdert og variert og ha et omfang på 70 dager. Den skal være fordelt over alle tre studieårene. Arbeidsmengden for studentene skal tilsvare en yrkesfaglærers fulle arbeidsdager. Hovedtyngden av praksisopplæringen legges til videregående opplæring. 10 dager skal legges til ungdomstrinnet.

Instituttet benytter praksissteder i Oslo/Akershus-regionen, men praksis blir også lagt til andre steder der det er hensiktsmessig. For studenter som bor andre steder i landet, er det mulighet for praksis i nærheten av hjemstedet, med forbehold om tilgjengelige egnede praksissteder. Dette påvirker frekvensen av besøk fra universitetet. Universitetet skaffer praksisplass gjennom avtale med praksisstedets ledelse.

2.0 Hvorfor har vi praksisopplæring?

Praksisopplæringen skal primært gi studentene erfaring med å planlegge, gjennomføre og vurdere pedagogisk virksomhet. Det skal være helhet og progresjon i opplæringsforløpet.

Deltaking i praksisopplæringen med forberedelse, gjennomføring og etterarbeid er obligatoriske arbeidskrav i yrkesfaglærerutdanningen. Den pedagogiske praksisen vurderes med karakterene Bestått/ Ikke bestått.

3.0 Organisering av praksisopplæringen

Yrkesfaglærerutdanningen i restaurant- og matfag tilbys som heltidsstudium, men individuelle tilpasninger kan gjennomføres etter innvilget søknad.

3.1 Heltidsstudiet

Utdanningen organiseres over 3 år med en til to praksisperioder hvert år, se programplanen for detaljer.

Organiseringen av praksisopplæringen bygger på spiralprinsippet med økende krav til fordypning og skifte av perspektiv. Faglig og yrkesetisk kompetanse vil omslutte de andre kompetanseområdene gjennom hele praksisopplæringen. Ved slutten av utdanningen vil kompetanseområdene utgjøre en helhet.

3.2 Modell for organisering av praksis

Periode/År/ Semester	**Praksislengde / type**	**Gruppestørrelse**
Periode 1 Første år Vår	20 dager, fortrinnsvis i videregående opplæring: • 1 uke observasjon • 3 uker pedagogisk praksis	Smågrupper/individuell
Periode 2 Andre år Høst	20 dager, fortrinnsvis i videregående opplæring: • 1 uke observasjon • 3 uker pedagogisk praksis	Smågrupper/individuell
Periode 3 Andre år Vår	10 dager, ungdomstrinnet: • 2 uker pedagogisk observasjonspraksis	Smågrupper/individuell
Periode 4 Tredje år Vår	20 dager, i grunnskole, videregående opplæring eller andre opplæringsinstitusjoner: • 1 uke observasjon • 3 uker pedagogisk praksis	Smågrupper/individuell

3.3 Første periode

I første periode bør praksisopplæringen legges opp på en slik måte at studentene får en gradvis tilnærming til lærerrollen. Deler av tiden kan brukes til assistentlæreroppgaver, gjennomføring av mindre instruksjonsoppgaver og undervisningsopplegg samt veiledning av enkeltelever.

Studenten skal i denne perioden også bli kjent med praksisstedet som organisasjon. I fokus for perioden står utarbeiding av veiledningsdokumenter og undervisningsplaner (se 4.2), men disse må være relatert til undervisningsoppgaver som ikke er for omfattende.

Hvilken progresjon det skal være fra observasjon til hovedansvar for en undervisningstime, må avtales mellom praksislærer og student ut fra en felles vurdering av klassens situasjon og studentens forutsetninger og ønsker. Tid til individuell undervisning skal likevel omfatte minst 15 timer i løpet av perioden (gjennomsnittlig minst 5 timer per uke).

Tema i første periode er planlegging, gjennomføring og refleksjoner knyttet til yrkesfaglig opplæring. Vurderingen av studentene må ta hensyn til at de er i en tidlig fase av sin utdanning.

3.4 Andre periode

I denne praksisperioden kan studentene raskt få et selvstendig ansvar for planlegging, gjennomføring og vurdering av egen undervisning i teori og i praksis. Hver student bør i løpet av perioden ha undervist minimum 24 timer. Kravene til studenten økes og en kan fokusere på bestemte oppgaver eller temaer i undervisningen. I før- og etterveiledningen legger en da særlig vekt på å diskutere det aktuelle temaet.

Tema i andre periode er tilpasset opplæring og klasseledelse.

3.5 Tredje periode

To ukers pedagogisk observasjonspraksis ved ungdomstrinnet. Praksisen skal gi studentene kunnskap om hvordan opplæring ved ungdomstrinnet gjennomføres med særlig fokus på faget mat og helse og er direkte knyttet mot emnet YLRM 2300 Ungdomskultur og utdanning.

3.6 Fjerde periode

I 4. praksisperiode skal studentenes evne til selvstendig, helhetlig planlegging, gjennomføring og ytterligere bevisstgjøring vektlegges. De skal i økende grad mestre de utfordringene som skolehverdagen gir. Hver student bør i løpet av perioden ha hatt undervisningsansvar for minimum 24 timer (gjennomsnittlig 8 timer per uke). Studentene skal få kjennskap til organisasjonsutvikling i skolen med vekt på utviklingsarbeid og fornyelse.

Tema i fjerde periode er langtidsplanlegging og vurdering for læring.

4.0 VEILEDNING

4.1 Modeller for veiledning

Praksisveiledningen er en yrkesfaglig veiledning som er knyttet til studentens egen lærervirksomhet. Den tar sikte på å utvikle studentens praktiske yrkeskunnskap gjennom samtaler der refleksjon over praksis er det sentrale.

Praksislærer har hovedansvaret for å legge til rette for studentenes praksisopplæring. De skal veilede studentene både i forbindelse med deres planlegging og gjennomføring av undervisningen og når studentene skal vurdere, systematisere og reflektere over sine erfaringer og handlinger. Praksislærer skal være til stede i klasserommet/arbeidsrommet sammen med studentene, dels som utførende lærer, dels som studentens kollega i tolærerforhold og dels som observatør av studentens undervisning.

Praksisveiledningen starter når student og praksislærer har sitt første møte, i forkant av selve praksisperioden. God kommunikasjon og trygge relasjoner mellom praksislærer og studenter er en forutsetning for en fruktbar veiledningsprosess som kan bidra til faglig vekst og personlig utvikling for alle som deltar. Det er særlig viktig at praksislærer og student i starten av en praksisperiode avklarer hvilke forventninger de har til hverandre og til det arbeidet som skal utføres i praksisperioden.

Rammeplanen anbefaler handlings- og refleksjonsmodellen som veiledningsstrategi. Den tar utgangspunkt i studentens praksisforståelse og fortløpende erfaringer i praksisperioden. Refleksjon over erfaringer skal bidra til innsikt og ny forståelse av praksis, undervisning, læring og utvikling i lærerrollen. Refleksjon innebærer å sette ord på egne og andres erfaringer gjennom dialog med praksislærer og andre deltakere i praksisfellesskapet, både formelt og uformelt. Refleksjon kan også skje gjennom dagbok eller loggskriving. Materiale fra dagboken eller loggen kan integreres i veiledningssamtalene og være en viktig kilde til innsikt i egen læringsprosess. Refleksjon gjelder også yrkeskultur og tradisjoner i læring og undervisning på det enkelte praksissted. Utvikling av kompetanse forutsetter en reflektert tilbakemelding på praktiske handlinger og en åpen og fri debatt i praksisfellesskapet.

Det kan også være aktuelt å benytte andre strategier for veiledning som kan supplere handlings -og refleksjonsmodellen på en fruktbar måte. Studentene skal lære av det de ser og det de selv gjennomfører (erfaringslæring). De skal lære seg å ta selvstendige valg ut fra den enkelte situasjon.

I andre tilfeller er det selve praksisfellesskapet som fremtrer som læringsarena. Dette er en form for modellæring der praksisfellesskapet utgjør «modellen» og der studenten gradvis finner sin plass.

Ulike tilnærminger til veiledning kan være gjensidig utfyllende. Gjennom observasjon, etterligning og refleksjon over erfaringer og gjennom kommunikasjon med praksislærer, medstudenter og andre deltakere i praksisfellesskapet, kan studenten bli kjent med praksisstedets egenart, sin egen faglige og personlige utvikling og gradvis bli trygg og kompetent i lærerrollen.

4.2 Veiledningsgrunnlaget

Veiledningen bygger på den ene siden på hva studenten gjør og sier i klasserommet; hva som faktisk skjer i undervisningen og hvilket samspill og samarbeid studenten har med elevene. På den annen side bygger veiledningen på hva studenten selv har planlagt for sin undervisning slik det fremgår av et veiledningsdokument, eller en undervisningsplan. I denne guiden har vi valgt å bruke begrepene *veiledningsdokument* og *undervisningsplan* om det skriftlige veiledningsgrunnlaget.

Ofte er begrepet veiledningsdokument knyttet til et undervisningsopplegg som går over flere timer, for eksempel ved behandling av et større tema, mens man bruker undervisningsplan for den enkelte time /økt innenfor et slikt opplegg. Det er imidlertid ingenting i veien for å utarbeide veiledningsdokumenter for enkelttimer.

Veiledningsdokumentet er et dokument som viser hva studenten har tenkt å gjøre i sin undervisning og hvilke forutsetninger og begrunnelser som gjelder for denne undervisningen. Dokumentet skal inneholde følgende didaktiske momenter (eller tilsvarende):

- *Mål* for arbeidet og *begrunnelse* for valg av mål
- *Elevenes læreforutsetninger*
- *Rammefaktorer;* hvor en beskriver de forhold som gir muligheter eller begrensninger i undervisningen.
- *Faginnhold;* der en beskriver innholdet i timen/perioden, hvilke emner og læringsoppgaver som inngår, hva elevene skal arbeide med, henvisning til læremidler, tidsangivelse for arbeid med de ulike delene og begrunnelse for disse valgene.
- *Læreprosessen;* der en beskriver hvordan arbeidet skal utføres, hjelpemidler, hva du som lærer skal gjøre, hva elevene skal gjøre og begrunnelser for disse valgene.
- *Vurdering;* der en beskriver hva du som lærer vil legge vekt på i vurderingen av elevenes arbeid i løpet av timen/perioden, og hvordan du vil gi elevene tilbakemelding om dette, samt begrunnelser for disse valgene.

Betegnelsen på disse didaktiske kategoriene vil kunne variere noe alt etter hvilke modeller som blir lagt til grunn for planleggingen. Veiledningsdokumentet skal alltid inneholde begrunnelser for de ulike valgene studentene gjør.

Undervisningsplaner er operasjonalisering av veiledningsdokumentet for den praktiske gjennomføringen av undervisningen. De beskriver elevforutsetninger, rammefaktorer, mål,

faginnhold, læreprosess og vurderingsformer i den aktuelle timen/økten og når de ulike aktivitetene skal skje.

Der det er lagt en planleggingsuke i praksisskolens ferier (høstferie, vinterferie), bør grovplanleggingen være klar i slutten av observasjonsuken.

4.3 Førveiledning

Førveiledningen er basert på studentens veiledningsdokument/undervisningsplan og gir praksislærer anledning til å få del i studentens tanker og planer med undervisningen før den gjennomføres. Det gir praksislærer mulighet til å komme med spørsmål og eventuelle avklaringer på forhånd. Førveiledningen bør skje i så god tid forut for undervisningen at studenten har muligheter til å forandre planen.

4.4 Etterveiledning

Etterveiledningen tar utgangspunkt i gjennomføringen av undervisningen sett i relasjon til veiledningsdokumentet /undervisningsplanen og førveiledningen. Veiledningen skal fokusere på studentens ferdigheter i gjennomføring av timene. Håndteringen av det faglige innholdet skal være et hovedtema i veiledningen. Elevenes engasjement og deltakelse er et annet hovedmoment. Som avslutning på samtalen bør de involverte parter vurdere kommunikasjonen seg imellom og gjøre avtaler for videre arbeid.

4.5 Lærers rolle i praksisveiledningen

Praksislærerne har et særlig ansvar for studentene i praksis, men lærere fra universitetet utgjør også veiledningsressurser som skal sikre at ulike perspektiver blir vektlagt i praksisveiledningen. Alle bør samarbeide om praksisopplæringen, men pedagogikklærer har et spesielt ansvar for å skape progresjon og kontinuitet i tilknytning til praksis.

Hver student(gruppe) vil få tilknyttet en av klassens lærere som skal følge dem opp i praksisperioden. Disse lærerne vil, så langt økonomien tillater det, besøke studenten/gruppen i praksis. Praksislærer ved praksisstedet kontaktes forut for besøket. Oppfølgingen vil ellers bestå i at læreren er tilgjengelig for studenten mht. planlegging og etterarbeid knyttet til praksisopplæringen, samt har kontakt med praksislærer vedrørende studentens utvikling og læring.

4.6 Studentene som ressurser i veiledningen

Studentene har også et medansvar for å drive veiledningssamtalen videre på bakgrunn av observasjoner og erfaringer. De skal møte forberedt til før - og etterveiledning.

5.0 Praktisk gjennomføring og dokumentasjon

5.1 Observasjon

Alle praksisperiodene skal starte med observasjon av praksislærers undervisning, klasser og enkeltelever. Hvilke observasjonsoppgaver som gis, vil blant annet være avhengig av tema for praksisperioden og arbeidskrav.

Det anbefales at studentene setter seg grundig inn i den anbefalte litteratur på dette området. Det er utarbeidet et eget informasjonsskriv for praksis i ungdomstrinn.

5.2 Planlegging

I første periode vil planleggingen være knyttet til mindre undervisningsopplegg som studenten etter hvert får ansvaret for. Etter at observasjonsuken er over i 2. og 4. periode, skal hver student planlegge å undervise ca. 8 timer i uka så sant dette er praktisk gjennomførbart. Der studentene er ute i grupper, vil timetallet for hver enkelt student reduseres noe, men gruppen vil til gjengjeld få observert og vurdert flere undervisningsopplegg enn om medlemmene hadde vært ute enkeltvis. Basert på observasjoner, planer og samtaler med praksisveilederne, skal studentene utforme veilednings-dokumenter og undervisningsplaner for undervisningen. Disse skal kopieres og leveres praksislærer og medstudenter. Videre må det foreligge kopier av planene når det kommer lærere fra høgskolen. Punktet gjelder ikke praksis i ungdomstrinn.

5.3 Gjennomføring

Planlegging, gjennomføring og vurdering av undervisning vil utgjøre hovedinnholdet i alle praksisperiodene. I gjennomføringen av undervisningen vil individuelt, selvstendig undervisningsarbeid, der lærerstudenten får prøve ut ulike arbeidsmåter, være det vanlige.
Ved gruppepraksis skal studentene som ikke underviser ha observatørstatus, og gi sitt bidrag til vurderingen av undervisningen. Punktet gjelder ikke praksis i ungdomstrinn.

5.4 Etterarbeid

Alt etterarbeid i forbindelse med praksisperiodene er obligatorisk. Etterarbeidet etter 1.- 4. periode vil være i form av individuelle skriftlige oppgaver som skal vurderes til Godkjent/Ikke godkjent. Det er lærerne på universitetet som har ansvar for vurderingen av disse besvarelsene.

5.5 Fagskriving

I tilknytning til pedagogisk praksis skal studentene levere ulike obligatoriske oppgaver til Universitetets lærere. Eksempler på ulike oppgaver kan være refleksjonsnotat, fagartikler, rapport. Evnen til å reflektere over egen lærerpraksis styrkes ved at arbeidet og erfaringene fra praksisopplæringen knyttes til ulike oppgaver.

6.0 Vurdering og karakterfastsetting

Deltagelse i praksisopplæringen med forberedelse, gjennomføring og etterarbeid er obligatoriske arbeidskrav i yrkesfaglærerutdanningen. Studentene får en formell vurdering etter hver praksisperiode uttrykt med karakteren bestått/ikke bestått.

6.1 Vurderingskriterier og rutiner

Det er utformet generelle kompetanse- og kvalifikasjonskrav på områdene yrkesetisk kompetanse, faglig kompetanse, didaktisk kompetanse, relasjonskompetanse og endrings- og utviklingskompetanse (Jf. Nasjonale retningslinjer for yrkesfagutdanningen). Disse kompetanseområder er basert på forventninger om at lærere skal bli selvstendige og handlingsrettede yrkesutøvere som forener kyndighet og refleksjon. På de påfølgende sidene finnes vurderingskriterier per periode.

Periode 1, 2 og 4
I disse praksisperiodene skal praksislærer fortløpende vurdere studentens arbeid i praksis. Det er utarbeidet vurderingsskjemaer som praksislærer skal fylle ut, ett for hver av de tre praksisperiodene. Skjemaene tar utgangspunkt i aktuelle kompetanseområder, og er tilgjengelige på nettsidene for praksis.

Praksislærer og student gjennomfører sammen en vurdering av praksisforløpet midtveis i hver periode, der studenten får tilbakemeldinger på sitt arbeid så langt. Denne utføres på valgfri måte, men skal ta utgangspunkt i innholdet i denne praksisguiden. Gjennomføringen skal oppsummeres i periodens vurderingsskjema.

Ved slutten av hver praksisperiode fastsetter praksislæreren praksiskarakteren på bakgrunn av en total vurdering, i samarbeid med lærer ved universitet. Universitet har det formelle ansvaret for vurderingen, men praksislærers vurderinger tillegges stor vekt. Dette gjelder spesielt i de tilfeller der det ikke har vært besøk fra universitetet i praksisperioden, der kun praksislærer har sett studenten i undervisningssituasjonen. Vurderingen skal være et uttrykk for om studenten mestrer lærerarbeidet ved det aktuelle tidspunkt og må ses i sammenheng med hvor studenten befinner seg i utdanningsforløpet.

Siste dag i praksisperioden skal praksislærer og student gjennomgå og signere vurderings-skjemaet. Praksislærer beholder en kopi, mens studenten leverer skjemaet til universitetet på nærmere spesifisert sted/måte samme dag.

Periode 3 (ungdomstrinn)
Praksis i ungdomstrinn skal karaktermessig vurderes av universitetets lærere, ut fra gitte arbeidskrav. Studenten skal selv fylle ut en egen praksisrapport for perioden. Rapporten er tilgjengelig på nettsidene for praksis. Siste dag i praksisperioden skal praksislærer og student signere rapporten, der praksislærer også skal kvittere for enkelte kriterier. Studenten skal levere den på nærmere spesifisert sted/måte.

Fare for ikke bestått praksis
Dersom studenten står i fare for å få karakteren Ikke bestått, skal dette varsles studenten innen frister i h. t. Forskrift om studier og eksamen ved OsloMet – storbyuniversitetet, §8-2. Universitetet kontaktes uten ugrunnet opphold i forkant av varslingen, på praksis-lui@oslomet.no.

En student får ikke godkjent praksisopplæringen dersom lærerarbeidet ligger klart i underkant av hva som kan forventes ut fra faglige eller pedagogiske kvalitetskrav. Hvis studenten viser synlige mangler i ett eller flere av de fem kriterieområdene, godkjennes ikke praksisperioden.

Vurderingskriterier per periode

Vurdering/ Periode	Faglig kompetanse	Didaktisk kompetanse	Relasjonskompetanse	Yrkesetisk kompetanse	Endrings- og utviklingskompetanse
1. periode	1) kan bearbeide og presentere lærestoff på en faglig forsvarlig måte 2) kan bruke relevante uttrykksformer og fagterminologi og formidle sentralt fagstoff gjennom faglig innsikt og engasjement 3) viser innsikt i yrkesfagets egenart og anvendelse i arbeidslivet 4) kan kommunisere skriftlig og muntlig på en slik måte at det ikke oppstår misforståelser 5) har kunnskap om relevante læreplaner for yrkesopplæringen i restaurant og matfag	1) kan utarbeide veiledningsdokumenter og undervisningsplaner 2) kan planlegge, gjennomføre og vurdere egen undervisning lede elevers/lærlinger læringsarbeid og viser innsikt i elev/ lærlingevurdering 3) viser variasjon i undervisningsmetoder tilpasset ulike elevforutsetninger 4) viser innsikt i egen læreratferd 5) har vilje og evne til å forbedre egen undervisning	1) viser evne og vilje til å kommunisere med elever/ lærlinger og kolleger 2) viser vilje og evne til samarbeid med praksisveileder og medstudenter 3) fungerer bra i forhold til sine omgivelser og viser rasjonelle reaksjoner	1) møter presis og er til stede til avtalte tider 2) viser vilje og evne til å utføre pålagte oppgaver 3) viser respekt for og retter seg etter læreplanverket, skolens mandat og skolens verdigrunnlag 4) viser adferd og holdninger som er forenlig med en ansvarlig voksenrolle	1) viser evne og vilje til å utnytte veiledning konstruktivt

Vurdering/ Periode	Faglig kompetanse	Didaktisk kompetanse	Relasjonskompetanse	Yrkesetisk kompetanse	Endrings- og utviklingskompetanse
2. periode	1) kan bearbeide og presentere relevant lærestoff på en måte som ivaretar krav til faglig kvalitet 2) kan velge ut, bearbeide og presentere relevant lærestoff på en måte som interessedifferensiering og yrkesforankring 3) kan kommunisere skriftlig og muntlig på en slik måte at det ikke oppstår misforståelser	1) kan planlegge, gjennomføre, begrunne og vurdere relevant yrkesopplæring 2) kan tilpasse opplæringen til den enkelte elevs forutsetninger/ yrkesinteresser 3) kan vurdere læring både underveis og ved slutten av et læringsforløp	1) kan kommunisere og samhandle med elever, kolleger og andre parter i opplæringssystemet på en trygg og forutsigbar måte 2) kan organisere og lede læringsprosesser 3) kan sette grenser for uakseptabel adferd og kunne bidra til at den enkelte elev får nødvendig hjelp og støtte 4) kan tilrettelegge for et godt læringsmiljø	1) viser lojalitet overfor formelle rammer som lover, forskrifter og læreplaner samt forpliktelser overfor verdigrunnlaget i skole og samfunn 2) viser hensyn og respekt for den enkelte elevs integritet og er åpen for etnisk og kulturelt mangfold 3) har bevissthet om lærerens oppdrager- rolle, er et forbilde og bidrar til elevenes moralske oppdragelse	1) kan forbedre egen undervisning og utnytte veiledning konstruktivt 2) har evnen til faglig oppdatering

Vurdering/ Periode	Faglig kompetanse	Didaktisk kompetanse	Relasjonskompetanse	Yrkesetisk kompetanse	Endrings- og utviklingskompetanse
3.periode	1) kjenne til struktur, fag og arbeidsformer i ungdomstrinnet (8-10 trinn) 2) kunne veilede elever i forhold til framtidige karrierevalg 3) viser forståelse for ungdomskultur og flerkultur	1) kan utarbeide veiledningsdokumenter/ undervisningsplaner tilpasset læreplanen 2) kan undervise og lede daglig læringsarbeid 3) kan reflektere og diskutere likheter og forskjeller mellom hvordan opplæringen er organisert i ungdomsskole og i yrkesfaglige utdanningsprogrammer	1) kan kommunisere med ungdom i ulike situasjoner 2) kan samarbeide med praksisveileder, lærerkollegier og eventuelle medstudenter 3) fungerer godt i forhold til sine omgivelser og er forutsigbar i sine egne reaksjoner	1) møter presis og er til stede til avtalte tider 2) viser respekt for elever, kolleger og andre samarbeidspartnere 3) viser vilje og evne til å utføre pålagte oppgaver 4) følger gjeldende lover og andre styringsdokumenter i læreplanverket 5) viser adferd og holdninger som er forenlig med en ansvarlig voksenrolle	1) tar initiativ til veiledning og utnytter tilbakemeldingene konstruktivt

Vurdering/ Periode	Faglig kompetanse	Didaktisk kompetanse	Relasjonskompetanse	Yrkesetisk kompetanse	Endrings- og utviklingskompetanse
4.periode	1) har innsikt i fag eller yrkers egenart og overføre dette til adekvate læringsaktiviteter tilpasset behovene i skole og arbeidsliv 2) viser evne til å søke opp og benytte faglig innhold fra flere kilder i opplæringen basert på behovene til elever, lærlinger og andre deltakere. 3) kan kommunisere skriftlig og muntlig på en slik måte at det ikke oppstår misforståelser	1) kan reflektere omkring opplæringens formål, læreplanens innhold, elevers og lærlingers forutsetninger og de rammene undervisningen foregår 2) har et mangfoldig metoderepertoar og viser dette ved å kunne improvisere og tilpasse opplæringen til ulike behov 3) kan legge til rette for elever og lærlingers medbestemmelse og medansvar i opplæringen 4) kan gi læringsstøttende vurdering både underveis og ved slutten av et læringsforløp 5) viser evne til kritisk vurdering, drøfting og refleksjon over egen og andres pedagogiske praksis 6) kan gjennomføre en systematisk sluttvurdering basert på mål for opplæringen	1) kan kommunisere og samarbeide med alle parter i opplæringssystemet 2) kan utvise tydelig og positiv klasseledelse, sette grenser for læringshemmende atferd og håndtere eventuelle konflikter på en konstruktiv måte 3) har evne og vilje til å utvikle trygghet i lærerrollen gjennom faglig og personlig vekst 4) evne og vilje til å tilrettelegge for et godt læringsmiljø slik at den enkelte elev, lærling eller deltaker får utfordringer tilpasset den enkeltes vilje og evne	1) viser lojalitet for verdier i skole og samfunn og til enhver gjeldende styringsdokumenter 2) kan ta, og begrunne, yrkesetiske valg 3) viser hensyn og respekt for den enkelte elevs integritet og er åpen for kulturelt mangfold 4) har bevissthet om lærerens oppdragerrolle, er et forbilde og bidrar til elevenes moralske oppdragelse	1) kan vurdere og presentere forslag til utviklingsarbeid for å forbedre vilkårene for læring og utvikling i skole eller arbeidsliv 2) har evne til faglig oppdatering og utvikling 3) viser evne til å forbedre egen undervisning 4) har evne og vilje til å utvikle trygghet i lærerrollen gjennom faglig og personlig vekst

7.0 Kontaktinformasjon

Henvendelser til praksisadministrasjonen skjer via mail på praksis-lui@oslomet.no.

- Som student opplyses studentnummer og studie (YFL RM + årskull) i mailen.
- Som praksislærer opplyses studentens navn og studie (YFL RM + årskull) i mailen, samt hvilken skole du jobber ved.

Faglige henvendelser gjøres til emnets fagansvarlige kontaktperson.