OsloMet – storbyuniversitetet

Fakultet for lærerutdanning og internasjonale studier

Institutt for yrkesfaglærerutdanning

Pedagogisk praksisguide for yrkesfaglærerutdanning i teknologiske fag

2018-2019

Innhold

1.0 Innledning 3
2.0 Hvorfor har vi praksisopplæring? 3
3.0 Organisering av praksisopplæringen 3
3.1 Heltidsstudiet 4
3.2 Modell for organisering av praksis 4
3.3 1.periode 4
3.4 2. periode 5
3.5 3. periode 5
3.6 4. periode 5
4.0 Veiledning 6
4.1 Veiledningsgrunnlaget 6
4.2 Førveiledning 7
4.3 Etterveiledning 7
4.4 Faglærer og pedagogikklærers rolle i praksisveiledningen 7
4.5 Studentene som ressurser i veiledningen 7
4.6 Samtaletimer 7
5.0 Praktisk gjennomføring og dokumentasjon 8
5.1 Observasjon 8
5.2 Planlegging 8
5.3 Gjennomføring 9
6.0 Vurdering 9
6.1 Vurderingskriterier og rutiner 9
6.2 Vuderingskriterier per periode 11
7.0 Kontaktinformasjon 15

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. Programplanene for elektro, bygg og anlegg, service og samferdsel og teknikk og industriell produksjon 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 fortrinnsvis 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. 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. Lærere i profesjonsfag og yrkesfag, praksislærere og studenter skal samarbeide om og sammen tilrettelegge for sammenheng, 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 bygg og anlegg, elektro, service og samferdsel og teknikk og industriell produksjon tilbys kun som heltidsstudium, men individuelle tilpasninger kan gjennomføres etter innvilget søknad.

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.

3.1 Heltidsstudiet

Utdanningen organiseres på heltid over 3 år med en til to praksisperioder hvert år, i henhold til programplanen.

3.2 Modell for organisering av praksis

Organisering av praksis på elektro, bygg og anlegg, service og samferdsel og teknikk og industriell produksjon

Periode **Studieår** **Semester**	**Praksislengde / type**	**Gruppe-størrelse**
1.periode 1. år Vårsemester	20 dager pedagogisk praksis i videregående opplæring	Individuell
2.periode 2. år Høstsemester	10 dager pedagogisk praksis i ungdomsskolen	Individuell/ smågrupper
3.periode 2. år Vårsemester	20 dager pedagogisk praksis i videregående opplæring	Individuell
4.periode 3. år Høstsemester	20 dager pedagogisk praksis i videregående opplæring	Individuell

3.3 1.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, og skal så langt det er mulig være med på møter og andre aktiviteter som er en naturlig del av en lærers skolehverdag. I fokus for perioden står utarbeiding av veiledningsdokumenter og undervisningsplaner (se 4.1), 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 praksisveileder og student ut fra en felles vurdering av klassens situasjon og studentens forutsetninger og ønsker. Tid til undervisningsansvar skal likevel omfatte ca. 15 timer i løpet av perioden.

Vurdering av studenten må ta hensyn til at de er i en tidlig fase av sin utdanning.

3.4 2. periode

I 2. praksisperiode skal studenten få innsikt i opplæring og organisering på ungdomstrinnet i grunnskolen. Dette gjennomføres som en observasjonspraksis fortrinnsvis i små grupper. En kontaktperson/praksislærer ved praksisstedet har ansvar for tilrettelegging og veiledning av studentene. Studenten skriver en oppsummering fra praksis på eget skjema (se pkt. 6.1). Studentene får med seg arbeidskrav (oppgave 12) fra pedagogikklærer på universitetet. Dette skal være grunnlag for dokumentasjonen av praksisgjennomføringen.

Det er utarbeidet et eget informasjonsskriv om denne praksisperioden.

3.5 3. periode

I denne praksisperioden kan studentene raskt få et selvstendig ansvar for planlegging, gjennomføring og vurdering av egen tilrettelegging for læring med forankring i helhetlige yrkesoppgaver. Hver student bør i løpet av perioden ha undervisningsansvar for ca. 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. Ut fra det som er fokus for perioden, kan noen viktige temaer/læringsoppgaver være:

Tilpasset opplæring
Studenten kan få i oppgave å planlegge, gjennomføre, vurdere og analysere undervisning hvor han/hun legger særlig vekt på å tilpasse undervisningen til de ulike elevenes læreforutsetninger og elever med særskilte behov.

Klasseledelse og læringsmiljø
Studenten skal ha et spesielt fokus på klasseledelse og tilrettelegging av et godt læringsmiljø.

Ulike arbeidsmåter
Studentene skal benytte ulike arbeidsmåter i egen undervisning; f. eks veiledning, instruksjon, gruppearbeid, rollespill og prosjektarbeid.

Samarbeid
Aktivt samarbeid og samspill med elever/lærlinger, medstudenter og ulike samarbeidspartnere i opplæringssystemet skal vektlegges.

3.6 4. 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 undervisningsansvar for ca. 24 timer.

Studentene skal få kjennskap til organisasjonsutvikling i skolen med vekt på utviklingsarbeid, fornyelse og ny teknologi. Det skal også i denne perioden legges vekt på langtidsplanlegging og vurdering for læring.

4.0 Veiledning

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

Praksislærerne 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. Videre skal praksislærerne være til stede i klasserommet/verkstedet sammen med studentene, dels som utførende lærere, dels som studentens kollega i tolærerforhold og dels som observatør av studentens undervisning.

4.1 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.

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):

- *Elevenes læreforutsetninger*
- *Rammefaktorer;* hvor en beskriver de forhold som gir muligheter eller begrensninger i undervisningen.
- *Mål* for arbeidet og *begrunnelse* for valg av mål.
- *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.

4.2 Førveiledning

Førveiledningen er basert på studentens veiledningsdokument/undervisningsplan og gir praksisveileder anledning til å få del i studentens tanker og planer med undervisningen før den gjennomføres. Det gir praksisveileder 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.

4.3 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.

4.4 Faglærer og pedagogikklærers rolle i praksisveiledningen

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

4.5 Studentene som ressurser i veiledningen

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

4.6 Samtaletimer

Det bør være et visst forhold mellom antall undervisningstimer og de timene som avsettes til samtale mellom praksisveileder og studentene. Mye av samtaletimene vil gå med til før- og etterveiledning, men timene bør også benyttes til å ta opp følgende temaer:

<u>Skolen som arbeidssted</u>

- Skolens oppbygging, struktur og ledelse
- Råd og utvalg
- Samarbeid skole - hjem
- Samarbeid skole – næringsliv
- Lærerens instruks, rettigheter og plikter
- Samarbeid mellom lærerne
- Yrkesetikk

Elevkunnskap – elevomsorg

- Tilpasset opplæring
- Støtte- og hjelpetiltak
- Kommunikasjon
- Læringsmiljø
- Disiplin og ordensregler
- Elever med særskilte behov
- Pedagogiske hjelpe- og serviceinstanser

Planlegging/ andre områder

- Lokalt læreplanarbeid
- Planleggings- og vurderingsarbeid
- Lærersamarbeid og tverrfaglige prosjekter
- Samarbeid med elever om planlegging og vurdering av undervisningen
- IKT
- Internasjonalisering

5.0 Praktisk gjennomføring og dokumentasjon

5.1 Observasjon

Praksisperiodene starter med observasjon av praksislærers undervisning, klasser og enkeltelever. Hvilke observasjonsoppgaver som gis, vil blant annet være avhengig av fokus i praksisperioden.

Aktuelle temaer for observasjon kan være:

- Planlegging og undervisningsformer i klassen
- Kommunikasjon og samspill mellom lærer og elever
- Sosialt miljø
- Lærer som leder av klassen
- Differensiering
- Læringsmiljø
- Observasjon av enkeltelever
- Elevenes arbeidsmåter
- Læreren som veileder

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

5.2 Planlegging

I første periode vil planleggingen være knyttet til mindre undervisningsopplegg som studenten etter hvert får ansvaret for. Basert på observasjoner, planer og samtaler med praksislærer, skal studentene utforme veilednings- og undervisningsplaner for undervisningen. Disse skal kopieres og leveres praksislærer og medstudenter. Punktet gjelder ikke observasjonspraksis 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 observasjonspraksis i ungdomstrinn.

6.0 Vurdering

Deltagelse i praksisopplæringen med forberedelse, gjennomføring og etterarbeid er obligatoriske arbeidskrav i yrkesfaglærerutdanningen. Periode 1, 3 og 4 skal inneholde en vurdering midtveis i perioden. Studentene får en formell vurdering etter hver praksisperiode uttrykt med karakteren bestått/ikke bestått. Den enkelte praksisperiode må være bestått før man kan gå videre til neste.

6.1 Vurderingskriterier og rutiner

Det er utformet generelle kompetanse- og kvalifikasjonskrav på områdene yrkesetisk kompetanse, faglig kompetanse, didaktisk kompetanse, sosial kompetanse og endrings- og utviklingskompetanse. Disse kompetanseområder er basert på forventninger om at lærere skal bli selvstendige og handlingsrettede yrkesutøvere som forener kyndighet og refleksjon (NOU 1996:22). På de påfølgende sidene finnes vurderingskriterier per periode.

Periode 1, 3 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 skal studentens praksiskarakter fastsettes av praksislærer på bakgrunn av en total vurdering, i samarbeid med universitetets lærer. Universitet har det formelle ansvaret for vurderingen, men praksislærernes 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 vurderingsskjemaet. Praksislærer beholder en kopi, mens studenten leverer skjemaet til universitetet på nærmere spesifisert sted/måte samme dag.

Periode 2 (ungdomstrinn)
Observasjonspraksis 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.

6.2 Vuderingskriterier per periode

Vurdering Periode	1. Faglig kompetanse	2. Didaktisk kompetanse	3. Relasjonskompetanse	4. Yrkesetisk kompetanse	5. Endrings- og utviklingskompetanse
1. periode	1) kan bearbeide og presentere lærestoff på en faglig forsvarlig måte 2) kan bruke 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 innen eget programområde	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	1. Faglig kompetanse	2. Didaktisk kompetanse	3. Relasjonskompetanse	4. Yrkesetisk kompetanse	5. Endrings- og utviklingskompetanse
2. 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 flerkulturalitet	1) 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 veileder, 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 styringsdoku-menter 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	1. Faglig kompetanse	2. Didaktisk kompetanse	3. Relasjonskompetanse	4. Yrkesetisk kompetanse	5. Endrings- og utviklingskompetanse
3. 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	1. Faglig kompetanse	2. Didaktisk kompetanse	3. Relasjonskompetanse	4. Yrkesetisk kompetanse	5. 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 vurdere og reflektere over eget og andres pedagogiske grunnsyn og pedagogiske praksis 2) har et bevistforhold til eget pedagogiske grunnsyn og lærerrollen 3) kan reflektere omkring opplæringens formål, læreplanens innhold, elevers og lærlingers forutsetninger og de rammene undervisningen foregår 4) har et mangfoldig metoderepertoar og viser dette ved å kunne improvisere og tilpasse opplæringen til ulike behov 5) kan legge til rette for elever og lærlingers medbestemmelse og medansvar i opplæringen 6) kan gi læringsstøttende vurdering både underveis og ved slutten av et læringsforløp 7) viser evne til kritisk vurdering, drøfting og refleksjon over egen og andres pedagogiske praksis 8) 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) ivaretar yrkesfagenes verdigrunnlag, kultur og opplæringstradisjoner 3) kan ta, og begrunne, yrkesetiske valg 4) viser hensyn og respekt for den enkelte elevs integritet og er åpen for kulturelt mangfold 5) 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 TF + årskull) i mailen.
- Som praksislærer opplyses studentens navn og studie (YFL TF + årskull) samt hvilken skole du jobber ved.

Faglige henvendelser gjøres til emnets fagansvarlige kontaktperson.