



Fagskolen  
i Agder

## **STUDIEPLAN**

# **Veiledning av lærlinger**

**for veiledere/instruktører og faglige ledere med ansvar for  
opplæring i bedrift**

## Innholdsfortegnelse

1.0	Innledning	3
1.1	Begrepsavklaring	3
2.0	Formål med høyere yrkesfaglig utdanning	3
3.0	Læringsutbyttebeskrivelser	3
4.0	Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder	4
4.1	Opptak	4
4.1.1	Målgruppe for utdanningen og opptakskrav	5
4.2	Vurdering og eksamen	5
4.3	Disiplinære sanksjoner	5
4.4	Klage og klagebehandling	6
4.5	Dokumentasjon	6
4.6	Andre bestemmelser	6
5.0	Organisering	7
5.1	Studietid og studiets omfang	7
5.1.1	Periodeplaner	8
5.2	Arbeidsformer – pedagogisk opplegg	8
5.3	Vurderingsordninger	9
5.3.1	Arbeidskrav	9
5.3.2	Emneoppgaver	10
5.3.3	Fordypningsoppgave/eksamen	10
6.0	Studieplan og studieinnhold	11
6.1	Veiledning av lærlinger	11
6.1.1	Kompetanse etter gjennomført utdanning	11
6.2	Læringsutbytte etter endt utdanning	11
6.3	Emner i utdanningen	12
6.3.1	Emner og temaer i utdanningen Veiledning av lærlinger	12
6.4	Innhold i utdanningen – Veiledning av lærlinger	13
6.4.1	Veileders roller og oppgaver	13
6.4.2	Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon	17
6.4.3	Veiledning i praksis	20
6.4.4	Faglig fordypning/eksamen	23
7.0	Vedlegg	26
7.1	Vedlegg 1: Emne 4, Faglig fordypning/eksamen	26
7.2	Vedlegg 2: Samlet oversikt over pensumlitteratur og nettsider	28

## 1.0 Innledning

Fylkestinget har vedtatt at fylket skal tilby en fagskoleutdanning i **Veiledning av lærlinger – for veiledere/instruktører og faglige ledere med ansvar for opplæring i bedrift**. Hovedhensikten med initiativet er å styrke kvaliteten på opplæringen i bedrift gjennom å heve kompetansen til veiledere/instruktører og faglige ledere. Studieplanen Veiledning av lærlinger er utarbeidet i samarbeid med representanter fra lokalt opplæringskontor, regional utdanningsrådgiver fra NHO og tillitsvalgt i Fagforbundet.

Fagskoleutdanningen Veiledning av lærlinger er et heltidsstudium tilsvarende et halvt år, som gjennomføres som et deltidsstudium over et år. Studiet har et omfang på 30 studiepoeng.

Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) er lagt til grunn ved utarbeidelse av denne studieplanen. Godkjenning av utdanningsplaner foretas av Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT).

### 1.1 Begrepsavklaring

Veiledning er den aktivitet som foregår i samspillet mellom veileder/instruktør/faglig leder og lærling for å sikre kvalitet i fag- og yrkesopplæringen med høyest mulig måloppnåelse.

Begrepet lærling blir brukt som et samlebegrep for lærlinger, lærekandidater og andre som får opplæring i bedrift.

Begrepet bedrift blir brukt som et samlebegrep for alle arbeidsplasser som har lærlinger (lærebedrifter).

## 2.0 Formål med høyere yrkesfaglig utdanning

Fagskoleutdanning er høyere yrkesfaglig utdanning som skal utvikle studentene til reflekterte yrkesutøvere med høy yrkesetisk standard. Studenten skal etter gjennomført utdanning ha lagt et grunnlag for livslang læring og kontinuerlig omstilling med klar forankring i arbeidslivet. Fagskoleutdanning gir kompetanse som kan tas i bruk i arbeidslivet uten ytterligere opplæringstiltak.

## 3.0 Læringsutbyttebeskrivelser

Fagskole med ett halvt til - ett års varighet er plassert på nivå 5.1 i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR) og studieplanen Veiledning av lærlinger følger dette nivået i beskrivelse av læringsutbytte ved endt utdanning. Nivåene i NKR er beskrevet som tre nivåer: kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse. Alle læringsutbyttebeskrivelsene er delt etter de tre nivåene. Læringsutbyttebeskrivelser skal tydeliggjøre forbindelsen mellom innholdet i utdanningen og behovet i arbeidslivet.

Med begrepene kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse menes:

- **Kunnskaper:** Forståelse av teorier, fakta, begreper, prinsipper, prosedyrer innenfor fag, fagområder og/eller yrker.
- **Ferdigheter:** Evne til å anvende kunnskap til å løse problemer og oppgaver. De ulike typene ferdigheter kan være kognitive, praktiske, kreative eller kommunikative.
- **Generell kompetanse:** Evne til å kunne anvende kunnskap og ferdigheter på selvstendig vis i ulike situasjoner gjennom å vise samarbeidsevne, ansvarlighet, evne til refleksjon og kritisk tenkning i utdannings- og yrkessammenheng.

## 4.0 Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder

Fagskolens forskrift skal vise studentenes og tilbyders rettigheter og plikter samt sikre upartisk og rettferdig behandling av studentene. *Fagskolens forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder* er publisert på [lovdata.no](http://lovdata.no).

Kapittel 1: Generelle bestemmelser  
Kapittel 2: Opptak, studierett, progresjon  
Kapittel 3: Studentdemokrati og studentvelferd  
Kapittel 4: Vurdering og eksamen  
Kapittel 5: Dokumentasjon  
Kapittel 6: Disiplinære sanksjoner  
Kapittel 7: Politiattest  
Kapittel 8: Skikkethet  
Kapittel 9: Annullering  
Kapittel 10: Klage og klagebehandling  
Kapittel 11: Avsluttende bestemmelser

### 4.1 Opptak

Opptaksordningen er beskrevet i kapittel 2 i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder*. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

§ 2-1 Kvalifisering for opptak  
§ 2-2 Generelt om opptak  
§ 2-3 Opptakskrav  
§ 2-4 Reservasjon av studieplass  
§ 2-5 Spesielle opptakskrav  
§ 2-6 Utfyllende regler om språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning  
§ 2-7 Poengberegning og rangering  
§ 2-8 Rangering av søkere som ikke kan poengberegnes  
§ 2-9 Karakterforbedringer fra videregående opplæring  
§ 2-10 Realkompetansevurdering  
§ 2-11 Ansvar for opptak  
§ 2-12 Klage på vedtak om opptak  
§ 2-13 Godskriving og fritak  
§ 2-14 Studierett  
§ 2-15 Studieprogresjon  
§ 2-16 Permisjon

#### **4.1.1 Målgruppe for utdanningen og opptakskrav**

Målgruppen for utdanningen er personer som er, eller ønsker å bli veileder/ instruktør eller faglig leder med ansvar for opplæring av lærlinger i bedrift.

##### **Opptakskrav:**

- Alle fagbrev/ svennebrev

Søkere som kan dokumentere at de skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan tildeles plass på vilkår om bestått i løpet av første semester i opptaksåret.

Søkere som ikke fyller kravene til generelt opptaksgrunnlag kan søke om opptak på grunnlag av realkompetanse, se forskrift § 2-10. Opptak på bakgrunn av realkompetanse gir ikke mulighet til å søke om autorisasjon.

Opptak på grunnlag av utenlands utdanning, se forskrift § 2-6

Opptak, poengberegning og rangering gjøres av en egen opptaksnemnd som består av fagskolens studieledere og rektor. Rektor leder opptaksnemnda og fattar vedtak om opptak. Poengberegning og rangering ved opptak er beskrevet i § 2-7 i fagskolens forskrift.

## **4.2 Vurdering og eksamen**

Vurdering og eksamensordning er beskrevet i kapittel 4 i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder*. Vurderingsordningene skal være i samsvar med utdanningens læringsutbyttebeskrivelser og temaer, samt lærings- og vurderingsformer. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

§ 4-1 Vurderingsformer

§ 4-2 Ekstern evaluering av vurdering og vurderingsordningene

§ 4-3 Vurderingsuttrykk

§ 4-4 Emnevurdering

& 4-5 Vurdering av praksis

§ 4-6 Vilkår for å gå opp til eksamen

§ 4-7 Gyldig fravær ved eksamen

§ 4-8 Utsatt eksamen og forbedringseksamen

§ 4-9 Eksamen under særlige vilkår

§ 4-10 Sensur

§ 4-11 Fusk og plagiering

## **4.3 Disiplinære sanksjoner**

Ordninger ved disiplinære sanksjoner er beskrevet i kapittel 6 i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder*. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

§ 6-1 Utestengning og bortvisning

§ 6-2 Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet

#### 4.4 Klage og klagebehandling

Klager skal behandles etter reglene i forvaltningsloven. Fagskolen i Agder har beskrevet ordninger ved klager i kapittel 10 i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder*. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

- § 10-1 Klageordning og klageorgan
- § 10-2 Fremgangsmåte og frister
- § 10-3 Klage på formelle feil ved eksamen
- § 10-4 Rett til begrunnelse for karakter
- § 10-5 Klage på karakterfastsetting

#### 4.5 Dokumentasjon

Etter fullført og bestått fagskoleutdanning utstedes det vitnemål. Dette er beskrevet i kapittel 5 i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder*. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

- § 5-1 Vitnemål
- § 5-2 Tilknytningskrav for utstedelse av vitnemål

Fagskolen utferdiger vitnemål om fullført fagskoleutdanning.

Vitnemålet skal inneholde fagskolens logo, være utstedt på ark tilrettelagt for formålet og videre dokumentere:

- Gradsbetegnelse: Fagskolegrad (30-90 studiepoeng) eller Høyere fagskolegrad (120 studiepoeng)
- Det overordnede læringsutbyttet
- Emner og eventuell praksis
- Tittel og omtale av fordypningsoppgaven/avsluttende eksamen
- Kvalifikasjonsnivået som oppnås (Nivå 5 i NKR og Fagskole 1 eller Fagskole 2)
- Karaktersystemet som benyttes (A-F)
- Antall studiepoeng
- Karakterer

Studenter som avslutter utdanningen uten å ha bestått alle emner får utstedt karakterutskrift. En student som ikke har fullført, eller som har fullført, men ikke bestått hele utdanningen, kan be om en karakterutskrift som viser fullførte og beståtte emner og eksamener.

#### 4.6 Andre bestemmelser

Andre aktuelle bestemmelser som er beskrevet i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder* omhandler:

- Kapittel 3: Studentdemokrati og studentvelferd
- Kapittel 7: Politiattest
- Kapittel 8: Skikkethet
- Kapittel 9: Annullering
- Kapittel 11: Avsluttende bestemmelser

## 5.0 Organisering

Studieplanen **Veiledning av lærlinger** revideres årlig i samarbeid med yrkesfeltet og opplæringskontoret.

### 5.1 Studietid og studiets omfang

Fagskolen i Agder tilbyr fagskoleutdanningen Veiledning av lærlinger som deltidsstudier over 1 år. Studietiden inkluderer undervisnings- og veiledningstimer, tid til evaluering, ekskursjoner, øvingstid og individuelt arbeid.

Studiet i Veiledning av lærlinger består av fire emner. Det overordnede læringsutbytte studenten skal ha etter endt utdanning er styrende for utforming av læringsutbytte for de enkelte emnene. De tre første emnene består av spesifikke temaer som er aktuelle for emnets innhold for å sikre at studenten oppnår beskrevet læringsutbytte. Det fjerde emnet er en Fordypningsoppgave som er praksisrettet og knyttet til ett eller flere temaer i utdanningens emner. Fordypningsoppgaven er også avsluttende eksamen. Fordypningsoppgaven/avsluttende eksamen gjennomføres når de tre første emnene er bestått.

#### Studiet har følgende oppbygning

EMNEOVERSIKT	Studiepoeng	Antall uker normert tid	Antall uker deltid over 1 år
<b>Emne 1:</b> Veileders rolle og oppgaver	7	4.5	9
<b>Emne 2:</b> Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon	7	4.5	9
<b>Emne 3:</b> Veiledning i praksis	7	4.5	9
<b>Emne 4:</b> Faglig fordypning/eksamen	9	5.5	11
<b>Totalt</b>	<b>30</b>	<b>19 uker</b>	<b>38 uker</b>

#### Oversikt over antall timer det forventes at studenten bruker på studiet.

Antall uker deltid	Lærerstyrt undervisning	Veiledning av arbeidskrav og emneoppgaver	Veiledning fordypningsoppgave/eksamen	Forventet selvstudietid	Arbeidsmengde totalt
Emne 1 9 uker	62	36		98	196
Emne 2 9 uker	50	42		90	182
Emne 3 9 uker	62	36		98	196
Emne 4 11 uker	26		14	170	210
<b>Totalt 38 uker</b>	<b>200</b>	<b>114</b>	<b>14</b>	<b>456 timer</b>	<b>784 timer</b>

### **5.1.1 Periodeplaner**

Det utarbeidet en periodeplan for hvert semester som gir studentene utfyllende informasjon om fremdrift i studiet, obligatoriske arbeidskrav, emneoppgaver og eksamen. Periodeplanen er tilgjengelig for studentene på skolens digitale læringsplattform.

## **5.2 Arbeidsformer – pedagogisk opplegg**

Arbeidsformene skal være relevante og hensiktsmessige i henhold til læringsutbyttebeskrivelsene for utdanningen. Studie skal motivere til selvstendighet og aktiv refleksjon over egen læringsprosess. Det forutsettes at studentene viser initiativ og tar ansvar for egen læring. Gjennom studie legges det vekt på at studentene utvikler evne til praktisk problemløsning, selvstendig arbeid, kommunikasjon, samarbeid og faglig ledelse. Et viktig fokus i studiet er å kunne foreta etiske vurderinger og å se faget i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv.

Studiet skal være nært knyttet til studentenes arbeidserfaringer fra yrkesfeltet. Fagskoleutdanningen legger vekt på at teori og praksis danner en integrert helhet. Variasjon i valg av læringsmetoder er nødvendig for å oppnå en helhetlig kompetanse som omfatter både kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse. I studiet benyttes i hovedsak arbeidskrav med tverrfaglige problemstillinger fra arbeidslivet. Andre metoder som brukes er veiledning, logg, dialogundervisning, forelesning, samtale- og arbeidsgrupper, rollespill, film med påfølgende diskusjoner og nettstøtte ved bruk av digital læringsplattform.

Det legges vekt på skape godt læringsmiljø for studentene. I den sammenheng arrangeres det oppstartsuker med fokus på relasjonsbygging, studieteknikk og datakunnskap. Det gjennomføres også en kartleggingsamtale med hver enkelt student for å avklare forventninger og eventuelle behov for særskilt tilrettelegging.

### **Læringsaktiviteter**

Læringsaktiviteter har fokus på studentens rolle i læringsprosessen og henviser til aktiviteter hvor studenten har en aktiv rolle. Læringsaktiviteter inkluderer ulike metoder og arbeidsmåter. Disse omfatter blant annet arbeid med arbeidskrav, presentasjoner, gruppearbeid og fagrelaterte diskusjoner. Fagskolen legger til rette for at studentene kan bruke hverandre i læringen gjennom gruppearbeid, diskusjoner og tilbakemeldinger.

Et pedagogisk prinsipp er at studentene har ansvar for egen læring. Det innebærer blant annet at studentene aktivt må oppsøke læringssituasjoner og læringsarenaer. Lærerens rolle blir å tilrettelegge for læring og støtte / veilede studentene i læreprosessen. Dette krever at studentene har eller blir gitt et bevisst forhold til læreprosesser og egne læringsbehov.

### **Arbeidskrav**

I hvert emne arbeider studentene med arbeidskrav. Arbeidskrav benyttes både som arbeids-, lærings og vurderingsform. Arbeidskravene bygger på hverandre slik at de ulike tema det arbeides med kan videreføres og videreutvikles. Hensikten er at studenten skal oppleve sammenheng og helhet i læringsprosessen. Arbeidskrav er praksisnære, bygger på tema og læringsutbytte i emnene og bidrar til en læringsprogresjon mot emneoppgavene/eksamen. Arbeidskravene kan være muntlige, skriftlige, praktiske, eller en kombinasjon av dette. Det gis muntlig eller skriftlig veiledning og vurdering. Studentens egen vurdering av faglige og etiske problemstillinger, og læringsutbytte vektlegges i veiledning. Antall arbeidskrav vil variere avhengig av emnets temaer og omfang. Arbeidskrav spesifiseres i periodeplaner som utgis av faglærer.



### **Egenrefleksjon**

Ved slutten av hvert emne skal studenten skrive et refleksjonsnotat om eget læringsutbyttet som leveres i arbeidsmappen for det enkelte emne.

### **Veiledning**

Gjennom studiet får studentene veiledning og oppfølging både individuelt og gruppevis. Veiledning underveis i arbeid med arbeidskrav og emneoppgaver skal bidra til læring. Veiledning vil bli gitt muntlig og/eller skriftlig via digital læringsplattform. Veiledningen skal bidra til at studentene ser sammenheng mellom teori og praksis og styrker studentens refleksjon i eget arbeid.

### **Forelesninger**

Forelesninger er en undervisningsform som egner seg godt til presentasjon av basiskunnskaper. Denne form for undervisning vil være mer eller mindre vektlagt alt etter hvordan studiet er organisert.

### **Eksterne forelesere/ekskursjoner**

Skolen benytter eksterne forelesere med spesiell kompetanse, både teoretisk og praktisk, innen aktuelle fagområder. Lærerne samarbeider med eksterne forelesere om faglig innhold og arbeidsformer. Ekskursjoner til næringslivet og andre læringsinstitusjoner blir benyttet. Skolen deltar også på aktuelle eksterne kurs.

### **Læringsplattformen**

Fagskolen i Agder benytter digital læringsplattform. Den enkelte student får sin egen elektroniske arbeidsmappe der studenten og faglærere kommuniserer med hverandre. På læringsplattformen gjøres lærestoff tilgjengelig og arbeidskrav lastes inn for tilbakemelding og vurdering. Periodeplaner og annen aktuell informasjon legges også ut sammen med intern informasjon fra skolen, kvalitetssystem og aktuelle skjemaer.

### **Selvstudium**

Der studietiden ikke er timeplanlagt, forventes det at studentene nytter denne tiden til arbeid med oppgaver og litteraturstudier knyttet til de ulike emneområdene.

## **5.3 Vurderingsordninger**

Gjennom studiet er det arbeidskrav, emneoppgaver og eksamen som er grunnlag for vurdering. På bakgrunn av studiets læringsutbyttebeskrivelser utarbeides det vurderingskriterier for de enkelte arbeidskrav, emneoppgaver og eksamen. Arbeidskravene vurderes til bestått/ikke bestått, og emneoppgaver og avsluttende eksamen vurderes med bokstavkarakter A-F. Karakterene på emneoppgavene og karakter på eksamen føres på vitnemålet.

### **5.3.1 Arbeidskrav**

Vurdering av arbeidskrav innebærer både vurdering *av læring* og vurdering *for læring*. Studenten får både informasjon om faglige ståsted og hva studenten kan arbeide videre med. Vurdering av arbeidskrav skal motivere studentene til videre innsats og fremme læring. På bakgrunn av vurderingen kan studenten bearbeide og forbedre arbeidskravet for så å få ny vurdering. Vurderingene kan gis både skriftlig og muntlig. Arbeidskravene er obligatoriske og må være bestått før studenten kan gjennomføre emneoppgavene.

### 5.3.2 Emneoppgaver

Emneoppgavene bygger på de temaene som studentene har arbeidet med i arbeidskravene. Alle arbeidskrav innen emnene må være bestått før emneoppgaven kan gjennomføres.

Emne 1-3 skal avsluttes med en emneoppgave som sluttvurderes med bokstavkarakter A-F, i tillegg gis en skriftlig eller muntlig tilbakemelding. Sluttvurdering av emneoppgaven innebærer dermed både vurdering *av læring* og vurdering *for læring* ved at studenten får informasjon om faglige ståsted og tilbakemelding for videre læring. Vurdering av emneoppgaven skal dokumentere studentens helhetlige kompetanse knyttet til emnets læringsutbyttebeskrivelser.

### 5.3.3. Fordypningsoppgave/eksamen

Emne 4: Faglig fordypning/eksamen er en individuell skriftlig fordypningsoppgave.

Fordypningsoppgaven er avsluttende eksamen og blir vurdert av intern og ekstern sensor, der intern sensor er hovedveileder på fordypningsoppgaven. Emne 1-3 må være bestått før faglig fordypning/eksamen kan gjennomføres. Avsluttende eksamen vurderes med bokstavkarakter A-F. For utfyllende informasjon se **vedlegg 1**.

### Karakterskala

Karakterskalaen som benyttes, går alfabetisk fra A til og med F. Karakter A er beste karakter og F er ikke bestått. Det kreves karakter E for bestått emne/eksamen.

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

## 6.0 Studieplan og studieinnhold

### 6.1 Veiledning av lærlinger

#### - for veiledere/instruktører og faglige ledere med ansvar for opplæring i bedrift

Formålet med utdanningen er å kvalitetssikre opplæring i bedrift gjennom å tilby en formalisert utdanning. Dette vil styrke rollen til veiledere/instruktører og faglige ledere, og kvaliteten på arbeidsplassbasert opplæring. Målet er at studenten skal utvikle en reflektert holdning til egen veiledningspraksis slik at lærlinger innenfor alle fagretninger skal oppnå best mulig læringsutbytte.

Økt satsing på yrkesfagene gjennom *Yrkesfagløftet (2018)* og *Samfunnskontrakt for flere læreplasser (2016–2020)* vil føre til et økt behov for kvalifiserte veiledere, instruktører og faglige ledere i lærebedriftene.

#### 6.1.1 Kompetanse etter gjennomført utdanning

Kompetanse etter endt utdanningen kan benyttes i bedrifter med ansvar for opplæring av lærlinger og opplæringskontor.

### 6.2 Læringsutbytte etter endt utdanning

Fagskoleutdanning Veiledning av lærlinger gir innsikt i lover og forskrifter som regulerer lærlingordningen, samt kunnskap om kommunikasjons- og veiledningsmetoder og prinsipper for dokumentasjons- og vurderingspraksis. Kandidaten skal kunne anvende verktøy for kartlegging og veiledningsmetoder for å tilrettelegge for lærlingens medvirkning, mestring og motivasjon. Etter endt utdanning skal kandidaten ha utviklet en etisk grunnholdning til egen rolle som veileder og kunne utføre veiledningsarbeidet i tråd med yrkespedagogiske prinsipper.

#### Læringsutbytte ved fullført fagskoleutdanning i Veiledning av lærlinger:

##### Kunnskaper

Kandidaten

- har innsikt i lov- og rammeverk som angår veileders rolle og krav til kvalitet for opplæring i bedrift
- forstår veileders betydning i opplæring av lærlinger i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv
- har kunnskap om begreper og prosesser som anvendes i vurdering for og av læring, og ved dokumentasjon
- har kunnskap om kommunikasjonsteknikker og veiledningsmetoder i et yrkespedagogisk perspektiv
- har kunnskap om hvordan konflikter kan forebygges og håndteres
- kan oppdatere sin kunnskap om opplæring av lærlinger i bedrift

##### Ferdigheter

Kandidaten

- kan anvende veiledningsmetoder etter yrkespedagogiske prinsipper
- kan kommunisere og samhandle med lærlingen og andre aktuelle parter for å skape tillit og bygge gode relasjoner

- kan anvende læreplanverket og vurderingsprinsipper for å lage opplæringsplaner, sette mål, vurdere og dokumentere opplæringen i bedrift
- kan kartlegge lærlingens læreforutsetninger og identifisere individuelle behov for opplæring for å legge til rette for faglig utvikling
- kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for problemstillinger knyttet til veiledning av lærlinger i bedrift
- kan reflektere over egen faglig utøvelse som veileder av lærlinger og justere denne under veiledning

## Generell Kompetanse

### Kandidaten

- har utviklet en etisk grunnholdning til egen rolle som veileder av lærlinger i bedrift
- kan utføre veiledningsarbeid etter yrkespedagogiske prinsipper tilpasset lærlingens behov
- kan bygge relasjoner med veiledere/instruktører og faglige ledere i egen og andres bransje, samt med andre aktuelle samarbeidspartnere for å være en god lærebedrift
- kan bidra til utvikling av yrkesopplæringen i egen bedrift

## 6.3 Emner i utdanningen

Studieplanen består av 4 emner. Emnene bygger på hverandre og utfyller hverandre for å gi studenten en bred kompetanse innen veiledning. Emnene vil til sammen bidra til at studenten oppnår beskrevet overordnet læringsutbytte for utdanningen. Studieplanen har et omfang på 30 studiepoeng.

### 6.3.1 Emner og temaer i utdanningen Veiledning av lærlinger

Emnekode	Emnenavn	Studiepoeng	Temaer
40AL04A	<b>Veileders rolle og oppgave</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lover og styrende dokumenter</li> <li>• Kvalitet i fagopplæringen</li> <li>• Mottak av lærlinger</li> <li>• Kommunikasjon og veiledningsferdigheter</li> <li>• Samarbeid og gruppeprosesser</li> <li>• Etikk og holdninger</li> <li>• Bruk av digitale verktøy</li> </ul>
40AL04B	<b>Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Læreplanforståelse</li> <li>• Mål og planer</li> <li>• Intern opplæringsplan</li> <li>• Vurdering for læring</li> <li>• Gjennomgående dokumentasjon</li> </ul>
40AL04C	<b>Veiledning i praksis</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiledningsmetodikk</li> <li>• Yrkespedagogikk</li> <li>• Medvirkning, mestring og motivasjon</li> <li>• Konflikthåndtering</li> <li>• Karriereferdigheter</li> </ul>
40AL04D	<b>Faglig fordypning/eksamen</b>	9	

## 6.4 Innhold i utdanningen – Veiledning av lærlinger

### 6.4.1 Veileders roller og oppgaver

<b>Emnekode</b>	40AL04A		
<b>Emne 1</b>	<b>Veileders roller og oppgaver</b>	<b>Temaer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lover og styrende dokumenter</li> <li>• Kvalitet i fagopplæringen</li> <li>• Mottak av lærlinger</li> <li>• Kommunikasjon og veiledningsferdigheter</li> <li>• Samarbeid og gruppeprosesser</li> <li>• Etikk og holdninger</li> <li>• Bruk av digitale verktøy</li> </ul>
<b>Studiepoeng:</b>	7		
<b>Arbeidsmengde:</b>	196 timer		

Læringsutbytte
<p><b>Kunnskaper</b> Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har innsikt i sentralt lov- og rammeverk som gjelder egen veilederrolle og ansvar, samt bedriftsinterne og Utdanningsdirektoratets kvalitetsvurderingssystem for fagopplæringen</li> <li>• forstår betydning av samarbeid skole-arbeidsliv for verdiskaping i egen bransje og i samfunnet forøvrig</li> <li>• har kunnskap om forberedelse og planer for mottak av nye lærlinger i en bedrift</li> <li>• har kunnskap om kommunikasjon og veiledning i fagopplæringen</li> <li>• har kunnskap om gruppeprosesser</li> </ul> <p><b>Ferdigheter</b> Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende kommunikasjons- og veiledningsteknikker i egen veiledningspraksis</li> <li>• kan ved mottak av lærlinger kartlegge behov for planer og tiltak</li> <li>• kan oppdatere sin kunnskap om sentrale lover, forskrifter, styrende dokumenter og læreplanverk</li> </ul> <p><b>Generell kompetanse</b> Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har forståelse for yrkesetiske prinsipper for veiledning av lærlinger i egen bransje</li> <li>• har utviklet en yrkesetisk grunnholdning til egen rolle og oppgaver i veiledning av lærlinger</li> <li>• kan utføre veiledning av lærlinger etter bransjens og samfunnets behov for kvalitet i fagopplæringen</li> <li>• kan bygge relasjoner med kolleger på egen arbeidsplass og eksterne samarbeidspartnere i skole og arbeidsliv</li> <li>• kan delta i å utvikle opplæringstilbudet til lærlinger i egen bedrift</li> </ul>
Innhold i emnet
<p><b>Lover og styrende dokumenter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opplæringsloven med forskrift             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rettigheter og plikter i opplæringsforholdet</li> </ul> </li> </ul>

- Læreplaner
  - Generell del av læreplanen
  - Læreplaner for fag
- Prinsipper for opplæringa - Læringsplakaten
- Arbeidsmiljøloven
- Yrkesfagløftet
- Ulike veier mot et fagbrev
- Interne kvalitetssikringssystemer
- Samarbeidsavtaler

#### **Kvalitet i fagopplæringen**

- Utdanningsdirektoratets kvalitetsvurderingssystem i fagopplæringen
- Kvalitetssirkelen
- Lærende organisasjon
- HMS og internkontrollforskriften
- Interne systemer
  - Introduksjonsprogram for nyansatte
- Yrkes stolthet

#### **Mottak av lærlinger**

- Forberedelse i bedriften
- Mottaksplan, ansvarsfordeling og oppfølging
- Arbeidsreglement
- Nytilsatt på arbeidsplassen
  - Introduksjonsprogram
  - internkontroll
- Forventningssamtale
- Overgangen mellom skole og lærebedrift
- Kunnskap og formidling om egen arbeidsplass og sektor

#### **Kommunikasjon og veiledningsferdigheter**

- Kommunikasjonens betydning
  - Måltrettet kommunikasjon
  - Tverrkulturell kommunikasjon
- Relasjonskompetanse

#### **Samarbeid og gruppeprosesser**

- Teori om prosesser i grupper
- Kultur og roller på arbeidsplassen
- Opplæringskontor
- Samarbeid skole – arbeidsliv
- Treparsamarbeid om opplæring i bedrift (samfunnskontrakten)
- Lærlingeløftet

#### **Etikk og holdninger**

- Ethiske prinsipper
- Yrkesetiske retningslinjer
- Yrkes stolthet

### Bruk av digitale verktøy

- Grunnleggende kunnskap i bruk av Office og digital læringsplattform
- Bruk av digitale verktøy til dokumentasjon og informasjon

### Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Forelesninger/undervisning  
Veiledning  
Gruppearbeid  
Praktiske øvelser  
Selvstudium

### Arbeidskrav

Det skal gjennomføres 3 obligatoriske arbeidskrav som omhandler følgende temaer:

- Veileders rolle og ansvar
- Mottak av lærlinger
- Egenrefleksjon
  - Studenten leverer et refleksjonsnotat om egen læring

Utdypende informasjon om arbeidskravenes innhold og vurderingskriterier presiseres i periodeplanen for emnet som leveres ut ved semesterstart.

### Avsluttende vurdering

For å kunne gjennomføre avsluttende emneoppgave må alle arbeidskrav være bestått.

**Emneoppgaven er en skriftlig individuell oppgave.**

**Tema for emneoppgaven er hvilke kunnskaper og ferdigheter veileder må ha for å tilrettelegge for mottak av lærlingen.**

- Det gis veiledning på oppgaven både obligatorisk og frivillig.
- Det blir gitt vurderingskriterier for emneoppgaven basert på læringsutbytte for emne
- Emneoppgaven vurderes med bokstavkarakter A – F.

Ved oppstart av emneoppgaven gis det utdypende informasjon om innhold og vurderingskriterier.

### Litteraturliste

Austli Børsllett, E. [et al.] (2011) *La etikken blomstre i praksis: en bok om systematisk refleksjon i arbeidshverdagen*. Boken er tilgjengelig på nett: <https://www.med.uio.no/helsam/tjenester/kunnskap/etikk-helsetjenesten/praksis/systematisk-etikkarbeid/etikkbok-refleksjon2011.pdf> (78 sider).

Djupvik, A.E. og Haaland, G. (2020) *Veileder- og instruktørhåndboka* Oslo: Pedlex (42 sider).

Fag og yrkesopplæring (8 sider)

Læringsarbeid i praksis (34 sider)

Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). *Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk*. Oslo: Pedlex **(27 sider)**.

Kap. 5: Nye læreplaner i Fagfornyelsen (27 sider).

Lynghaug, E. (2019) *Fagopplæringsboka 2019 – 2020*. Oslo. Kommuneforlaget. **(82 sider)**.

Kap. 1: Oversikt over norsk fagopplæring (12 sider).

Kap. 4: Hvordan opprettes lærekontrakt eller opplæringskontrakt (11 sider).

Kap. 5: Lærebedriftens plikter og rettigheter (9 sider).

Kap. 6: Faglig leders ansvar og oppgaver, instruktørens arbeid (11 sider).

Kap. 7: Lærlingens rettigheter og plikter (10 sider).

Kap. 12: Praksiskandidater (5 sider).

Kap. 13: Opplæringskontor og opplæringsring (9 sider).

Kap. 14: Heving av lærekontrakter og opplæringskontrakter (7 sider).

Kap. 16 Digital kompetanse i fag- og yrkesopplæringen ( 8 sider)

Skau, G. M. (2017). *Gode fagfolk vokser* Oslo: Cappelen (5.utgave). **(72 sider)**.

Kap. 2: Møte mellom mennesker som yrkesutøvelse (24 sider).

Kap. 3: Personlig kompetanse - en viktig del av profesjonaliteten (28 sider).

Kap. 4: Kommunikasjon og personlig kompetanse. (20 sider).

*Vi og De. En håndbok om kommunikasjon på tvers av kulturer. (64 sider)*.

<https://www.imdi.no/globalassets/dokumenter/andre-filer/vi-og-de-en-handbok-i-kommunikasjon-pa-tvers-av-kulturer.pdf>

### **Lover og styrende dokumenter**

Lov om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringsloven):

<http://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>

Forskrift til opplæringsloven:

<http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-23-724>

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (Arbeidsmiljøloven):

<http://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

Overordnet del av læreplanen:

[Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen \(udir.no\)](https://www.udir.no/overordnet-del-av-lareplanen)

Læreplaner i fag:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

### **Aktuelle nettsadresser**

Kvalitet i fagopplæringen:

<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/kvalitetsarbeid-i-opplaringen/>

Meld. St 20 (2012 – 2030). På rett vei. Kvalitet og mangfold i fellesskolen:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/53bb6e5685704455b06fdd289212d108/no/pdfs/stm201220130020000dddpdfs.pdf>

Samfunnskontrakten for flere læreplaner (2016 – 2020):

<https://www.udir.no/globalassets/samfunnskontrakt-for-flere-lareplaner-2016--2020.pdf>



Kursmateriell i fagopplæring:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/etterutdanningsmateriell-fag-og-yrkesopplaring/>

### Kompendie (hentet fra flere fagbøker)

Leer-Salvesen, P. (2021) *Etikk for profesjonelle*. Bergen. Fagbokforlaget.

Pettersen, R. og Løkke, J (2019). *Veiledning i praksis-grunnleggende ferdigheter*. Oslo. Universitetsforlaget

Spurkeland, J (2016) *Relasjonskompetanse. Resultater gjennom samhandling*. Oslo. Universitetsforlaget.

Tveiten, S. (2019). *Veiledning – mer enn ord*. Bergen. Fagbokforlaget.

### Anbefalt tilleggslitteratur

Lynghaug, E. (2018). *Håndbok for lærlinger*. Oslo. Kommuneforlaget.

Aaby, E. og Skjetne, I. (2020) *Fagopplæring i bedrift*. Oslo. Pedlex

## 6.4.2 Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon

<b>Emnekode</b>	40AL04B		
<b>Emne 2</b>	<b>Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon</b>	<b>Temaer:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Læreplanforståelse</li><li>• Mål og planer</li><li>• Intern opplæringsplan</li><li>• Vurdering for læring</li><li>• Gjennomgående dokumentasjon</li></ul>
<b>Studiepoeng:</b>	7		
<b>Arbeidsmengde:</b>	182 timer		

### Læringsutbytte

#### Kunnskaper

Studenten:

- har læreplanforståelse i et helhetlig opplæringsløp for fag i egen bransje og ser sammenheng mellom kompetansemål på Vg1, Vg2 og Vg3
- har kunnskap om mål, planer og bedriftens interne kvalitetssystemer som angår opplæring i bedrift
- har kunnskap om begreper og prinsipper om vurdering for og av læring, og gjennomgående dokumentasjon

#### Ferdigheter

**Studenten:**

- kan veilede lærlinger etter mål og planer for opplæring i bedrift og læreplaner i fag
- kan anvende faglig kunnskap om læreplaner i et helhetlig opplæringsløp for å lage en helhetlig opplæringsplan i samarbeid med lærlingen og opplæringsbedriften
- kan anvende kunnskap om vurdering for læring i veiledning etter mål og planer for opplæring i bedrift og læreplaner i fag
- kan anvende verktøy for gjennomgående dokumentasjon og forberedelse til sluttvurdering
- kan kartlegge og identifisere problemstillinger knyttet til lærlingens opplærings situasjon og identifisere behov for mål og planer

**Generell kompetanse**

**Studenten:**

- kan utarbeide opplæringsplaner tilpasset lærlingens forutsetninger og behov
- kan delta i utvikling av gode rutiner for dokumentasjon av veiledning og vurdering

**Innhold i emnet**

**Læreplanforståelse i et helhetlig opplæringsløp**

- Læreplanen for fag i et samfunnsperspektiv
- Kjernekompetanse i faget, og spisskompetanse i bedriften sett opp imot læreplanen i eget fag
- Sammenheng/overgang mellom kompetansemål på Vg1, Vg2 og Vg3
- Yrkesfaglig fordypning og lokal læreplan
  - Forskrift til yrkesfaglig fordypning
- Digital opplæringsbok
  - Lokale opplæringsbøker

**Mål og planer**

- Kartlegge behov for kompetanse
- Lærlings medvirkning
- Formulere læringsmål
- Bedriftens interne kvalitetssystemer som angår opplæring av lærlinger

**Intern opplæringsplan**

- Kompetansemål
- Læringsstrategier

**Vurdering for læring**

- Faktorer som bidrar til læring og endring i praksis
- Vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse
- Uformell og formell vurdering
- Underveisvurdering inkludert halvårsvurdering
- Egenvurdering

**Gjennomgående dokumentasjon**

- Gjennomgående dokumentasjonssystemer
- Planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon
- Veileders dokumentasjon
- Forberedelse til fag-/svenneprøve og sluttvurdering

## Undervisningsformer og læringsaktiviteter

- Forelesninger/undervisning
- Veiledning
- Gruppearbeid
- Praksisorientert undervisning
- Selvstudium

## Arbeidskrav

Det skal gjennomføres 3 obligatoriske arbeidskrav som omhandler følgende temaer:

- Læreplanverk og intern plan for opplæring
- Vurdering for læring
- Egenrefleksjon
  - Studenten leverer et refleksjonsnotat om egen læring

Utdypende informasjon om arbeidskravenes innhold og vurderingskriterier presiseres i periodeplanen for emnet som leveres ut ved semesterstart.

## Avsluttende vurdering

For å kunne gjennomføre avsluttende emneoppgave må alle arbeidskrav være bestått.

**Emneoppgaven er en skriftlig gruppeoppgave.**

**Temaet for emneoppgaven er en konkret opplæringsplan med tilhørende kompetansemål, vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse**

- Det gis veiledning på oppgaven både obligatorisk og frivillig.
- Det blir gitt vurderingskriterier for emneoppgaven basert på læringsutbytte for emne
- Emneoppgaven vurderes med bokstavkarakter A – F.

Ved oppstart av emneoppgaven gis det utdypende informasjon om innhold og vurderingskriterier.

## Litteratur

Djupvik, A.E. og Haaland, G. (2020) *Veileder- og instruktørhåndboka* Oslo: Pedlex **(29 sider)**.  
Vurdering, kvalitetsarbeid og dokumentasjon (29 sider)

Haaland, G (2018). *Vurdering i yrkesfag. Helhetlig yrkeskompetanse*. Oslo: Pedlex **(78 sider)**.

Lynghaug, E *Fagopplæringsboka 2019– 2020*. (2019). Oslo: Kommuneforlaget. **(49 sider)**.  
Kap. 2: Vurdering og dokumentasjon i fag- og yrkesopplæring (25 sider).  
Kap. 10: Fag- og svenneprøver, kompetanse og praksisbrevprøver (24 sider).

Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). *Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk*. Oslo. Pedlex **(82 sider)**.  
Kap. 2: Yrkeskompetanse (12 sider).

Kap. 3 : Læring (19 sider)  
Kap. 4 : Utdanningspolitisk grunnlag og opplæringens verdigrunnlag ( 12 sider)  
Kap. 5 : Nye læreplaner i Fagfornyelsen ( 27 sider)  
Kap. 8: Eksamen, fag- og svenneprøve (5 sider).  
Kap. 9: Dokumentasjon av arbeid og læring (7 sider).

### Lovert og styrende dokumenter

Overordnet del av læreplanen:

[Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen \(udir.no\)](https://www.udir.no/overordnet-del-veder-dokumenter-for-grunnoppleringen)

Læreplanverket:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

Forskrift til yrkesfaglig fordypning:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/finn-lareplan/yrkesfaglig-fordypning/>

Vurderingspraksis – vurdering for læring:

<https://www.udir.no/Vurdering-for-laring/>

### Aktuelle nettadresser

Kursmateriell i fagopplæring:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/etterutdanningsmateriell-fag-og-yrkesopplaring/>

Kvalitet i fagopplæringen:

<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/kvalitet-i-fagopplaringen/>

### Anbefalt tilleggslitteratur

Hovland, K (2020) *Veiledning for prøvenemnder*. Oslo. Pedlex.

Lynghaug, E. (2018). *Håndbok for lærlinger*. Oslo: Kommuneforlaget.

## 6.4.3 Veiledning i praksis

<b>Emnekode</b>	40AL04C		
<b>Emne 3</b>	<b>Veiledning i praksis</b>	<b>Temaer:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veiledningsmetodikk</li><li>• Yrkespedagogikk</li><li>• Medvirkning, mestring og motivasjon</li><li>• Konflikthåndtering</li><li>• Karriereferdigheter</li></ul>
<b>Studiepoeng:</b>	7		
<b>Arbeidsmengde:</b>	196 timer		

## Læringsutbytte

### Kunnskaper

Studenten:

- har kunnskap om den didaktiske relasjonsmodellen som anvendes i opplæring av lærlinger
- forstår betydningen av opplæring av lærlinger i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv
- har kjennskap til yrkespedagogiske prinsipper som anvendes for opplæring i egen bransje
- har kunnskap om konflikt og konflikthåndtering

### Ferdigheter

Studenten:

- kan anvende ulike metoder for veiledning av lærlinger i bedrift
- kan anvende faglig kunnskap om forebygging av konflikter og konflikthåndtering
- kan anvende faglig kunnskap om den didaktiske relasjonsmodellen for å legge til rette for lærlingens faglige utvikling
- kan anvende faglig kunnskap om medvirkning, mestring og motivasjon for å legge til rette for faglig utvikling
- kan finne og anvende fagstoff for å tilrettelegge for relevante opplærings situasjoner
- kan reflektere over egen faglig utøvelse og begrunne sine vurderinger faglig og etisk
- kan justere sin faglige utøvelse under veiledning

### Generell kompetanse

Studenten:

- har forståelse for yrkespedagogiske prinsipper i veiledning av lærlinger
- kan bruke veiledningsmetoder tilpasset lærlingens behov og læreforutsetninger
- kan bygge relasjoner med fagpersoner og veiledningstjenester for å samarbeide om opplæring av lærlinger i bedrift
- kan bygge relasjoner med bedriftsinterne og eksterne ressurs- og fagpersoner for å legge til rette for et godt opplæringsløp for lærlingen

## Innhold i emnet

### Veiledningsmetodikk

- Veiledning
  - Veiledningssituasjoner
    - Erfaringsbasert læring
    - Praktisk Instruksjon
    - Ferdighetstrening/øvelser
  - Faser og strukturer i veiledning
- Veiledningsmetoder
- Observasjon og tolkning
- Dialog
- Refleksjon

### Yrkespedagogikk

- Planlegging av læring
- Den didaktiske relasjonsmodellen
- Deltakerforutsetninger
- Rammefaktorer
- Mål

- Innhold
- Arbeidsmetoder
- Evaluering

#### **Medvirkning, mestring og motivasjon**

- Betydning av medvirkning, mestring og motivasjon for læring
- Hvordan legge til rette for medvirkning, mestring og motivasjon

#### **Konflikthåndtering**

- Forebygge og håndtere konflikter
  - Konfliktstrategier
  - Konfliktfaser
- Personlighetstyper
- Samarbeidspartnere i håndtering av konflikter
- Saksgang i forbindelse med håndtering av konflikter

#### **Karriereferdigheter**

- Sentrale karriereferdigheter
- Selvinnsikt
- Se muligheter
- Valgkompetanse
- Håndtere overgangsfaser

### **Undervisningsformer og læringsaktiviteter**

Forelesninger/undervisning  
Veiledning  
Gruppearbeid  
Praktiske øvelser  
Selvstudium

### **Arbeidskrav**

Det skal gjennomføres 4 obligatoriske arbeidskrav som omhandler følgende temaer:

- Konstruktiv veiledning
- Konflikthåndtering
- Den didaktiske relasjonsmodellen
- Egenrefleksjon
  - Studenten leverer et refleksjonsnotat om egen læring

Utdypende informasjon om arbeidskravenes innhold og vurderingskriterier presiseres i periodeplanen for emnet som leveres ut ved semesterstart.

### **Avsluttende vurdering**

For å kunne gjennomføre avsluttende emneoppgave må alle arbeidskrav være bestått.

**Emneoppgaven er en skriftlig individuell oppgave.**

- **Temaet for emneoppgaven er å planlegge, gjennomføre og beskrive en praktisk veiledningssituasjon og begrunne valg av teorier.**
  - Det gis veiledning på oppgaven både obligatorisk og frivillig.
  - Det blir gitt vurderingskriterier for emneoppgaven basert på læringsutbytte for emne
  - Emneoppgaven vurderes med bokstavkarakter A – F.
- Ved oppstart av emneoppgaven gis det utdypende informasjon om innhold og vurderingskriterier.

## Litteratur

Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). *Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk*. Oslo. Pedlex **(167 sider)**.

Kap. 6: Planlegging av læring og undervisning (8 sider).

Kap. 7: Utdyping av kategoriene i den didaktiske relasjonsmodellen (48 sider).

Kap. 10: Yrkesdidaktikk, tilpasset opplæring og yrkesrelevans (35 sider)

Kap. 11: Yrkespedagogiske arbeidsmåter i skole og bedrift (76 sider).

Mathisen, P. & Høigaard, R. (2017). *Veiledningsmetodikk: En håndbok i praktisk veiledningsarbeid*. Kristiansand: Høyskoleforlaget. **(165 sider)**.

Skau, G.M. (2017). *Gode fagfolk vokser - personlig kompetanse i arbeid med mennesker*. Oslo: Cappelen. **(56 sider)**.

Kap. 5: Konfliktbehandling og personlig kompetanse (26 sider).

Kap. 7: Personlig kompetanse og profesjonsutdanning (12 sider)

Kap. 8: Utvikling av personlig kompetanse (18 sider)

## Kompendie ( hentet fra flere fagbøker)

Leer-Salvesen, P. (2021) *Etikk for profesjonelle*. Bergen. Fagbokforlaget.

Petterson, R. og Løkke, J (2019). *Veiledning i praksis-grunnleggende ferdigheter*. Oslo. Universitetsforlaget

Spurkeland, J. (2016) *Relasjonskompetanse. Resultater gjennom samhandling*. Oslo. Universitetsforlaget.

Tveiten, S. (2019). *Veiledning – mer enn ord*. Bergen. Fagbokforlaget.

## Aktuelle nettsider

Følg opp lærlinger i bedrift:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/folg-opp-larlinger/>

## 6.4.4 Faglig fordypning/eksamen

<b>Emnekode</b>	40AL04D		
<b>Emne 4</b>	<b>Faglig fordypning/eksamen</b>		
<b>Studiepoeng:</b>	9		
<b>Arbeidsmengde:</b>	210 timer		

<b>Læringsutbytte</b>			
<b>Kunnskaper</b>			
Studenten:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om læreplanverk, lover og andre dokumenter aktuelt for selvvalgt tema</li> <li>• har kunnskap om selvvalgt tema innen veiledning</li> <li>• forstår veiledningens betydning for faglig utvikling og verdiskapning</li> </ul>			
<b>Ferdigheter</b>			
Studenten:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende kunnskap om veileders rolle og oppgaver relevant for fordypningsoppgavens tema</li> <li>• kan reflektere over valg av veiledningsmetoder for å legge til rette for lærlingens faglige utvikling</li> <li>• kan anvende kunnskap om den didaktiske relasjonsmodellen, kommunikasjon og veiledningsmetoder for å bygge relasjon og legge til rette for faglig utvikling</li> <li>• kan finne og henviser til fagstoff som er relevant for selvvalgt tema innen veiledning av lærlinger</li> </ul>			
<b>Generell kompetanse</b>			
Studenten:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har utviklet en etisk grunnholdning til egen rolle som veileder av lærlinger</li> <li>• kan indentifisere lærlingens behov, vurdere aktuelle læresituasjoner og behov for veiledning og begrunne disse faglig, etisk og juridisk</li> </ul>			
<b>Undervisningsformer og læringsaktiviteter</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faglig fordypning</li> <li>• Veiledning</li> </ul>			
Fordypningsoppgaven er skriftlig, individuell og studenten er selv ansvarlig for gjennomføring av oppgaven. Lærer veileder under hele perioden.			
<b>Arbeidskrav</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasjon av fordypningsoppgaven</li> <li>• Egenrefleksjon <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Studenten leverer et refleksjonsnotat om egen læring med utgangspunkt i fordypningsoppgaven</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Avsluttende vurdering</b>			



Emne 1-3 må være bestått før studenten begynner på emne 4 Faglig fordypning/eksamen.

- Fordypningsoppgaven er eksamen og vurderes av intern og ekstern sensor
- Fordypningsoppgaven vurderes med bokstavkarakter A – F.
- Refleksjonsnotat og presentasjon av fordypningsoppgaven må være godkjent for å få godkjent studiet
- For utfyllende informasjon se **vedlegg 1**.

#### Litteratur

Studenten vil i felleskap med faglærer finne frem til aktuell og relevant litteratur.

## 7.0 Vedlegg

### 7.1 Vedlegg 1: Emne 4, Faglig fordypning/eksamen

Emne 4 består av en skriftlig individuell fordypningsoppgave som også er en avsluttende eksamen. I tillegg skal studenten gi en muntlig presentasjon av fordypningsoppgaven til medstudenter og veiledere, og skrive et refleksjonsnotat over egen læring i arbeidet med fordypningsoppgaven.

Faglig fordypning/eksamen blir vurdert av intern og ekstern sensor. Intern sensor er hovedveileder/faglærer på fordypningsoppgaven. Emne 1-3 må være bestått før faglig fordypning/eksamen kan gjennomføres.

#### **Fordypningsoppgaven/eksamen**

Studenten skal fordype seg i et selvvalgt tema aktuelt for veileder/instruktørrollen. Fordypningsoppgaven skal være praksisrelevant, og knyttet til temaer i utdanningen. Studenten skal vise refleksjon og bruke både teori og arbeidserfaringer. Studentens rolle og oppgaver som veileder/instruktør skal komme tydelig frem.

#### Disposisjon fordypningsoppgaven/eksamen

- Forside med overskrift på oppgaven, tema, studentens navn, utdanningssted, studieretning og årstall
- Innholdsfortegnelse med sidehenvisninger
- Innledning med kort presentasjon av om hva oppgaven handler om.
  - Tema og problemformulering
- Teori og drøfting aktuelt for temaet
- Oppsummering
- Litteraturliste hvor alle kilder og referanser skal dokumenteres
- Eventuelle vedlegg

#### Vurdering av fordypningsoppgaven/eksamen

Fordypningsoppgaven vurderes med bokstavkarakter A-F. Fordypningsoppgaven vil bli vurdert etter følgende kriterier:

- **Faglig rettet:** Kunnskap fra aktuelle emner i utdanningen skal komme til uttrykk.
- **Selvstendighet:** Fordypningsoppgaven skal vise selvstendige vurderinger. Temaet skal behandles saklig, kritisk og analytisk. Studenten skal benytte aktuelle kilder, vise saklig kildekritikk og ha korrekte kildehenvisninger. Besvarelsen skal være utført i samsvar med gjeldene etiske retningslinjer og ha en form som samsvarer med mal for oppgaveskriving.
- **Oppgavelikhet:** Fordypningsoppgaven må ikke være påfallende lik andre besvarelser eller annet publisert materiale.
- **Omfang:** Besvarelsen skal være på 5000 ord, +/- 10 %. Skrifttype Calibri eller Ariel, skriftstørrelse 12, linjeavstand 1,5.

#### Veiledning

Hver student får tildelt en hovedveileder som er faglærer ved skolen. Utover obligatorisk veiledning har studenten selv ansvar for å be om veiledning. Total veiledningstid er 4 timer.

Det er obligatorisk veiledning i forbindelse med:

- Tema og problemformulering
- Teori
- Drøfting

### Oppgaveseminar

Det vil bli gjennomført oppgaveseminar i perioden. Seminarene er lærerstyrt med forhåndsbestemte tema som for eksempel valg av teori og drøfting. Studentene får også anledning til å presentere sine foreløpige arbeider som grunnlag for diskusjon og få mulighet til å få respons på dette.

### **Presentasjon av fordypningsoppgaven**

For å tilrettelegge for kunnskapsdeling skal studentene presentere oppgaven for medstudenter og veiledere. Presentasjonen er obligatorisk og må være bestått for å få godkjent studiet.

### Disposisjon av presentasjonen

- Tema og problemformulering
- Teori og drøfting relevant for problemformuleringen
  - Veileders/instruktørs rolle og oppgaver skal komme tydelig frem

### **Refleksjon over egen læring**

For å bevisstgjøre studenten på egen læringsprosess skal det skrives et refleksjonsnotat som skal synliggjøre faglig utbytte av fordypningsoppgaven. Studenten skal reflektere over eget læringsutbytte i forhold til læringsutbyttebeskrivelsene. Refleksjonsnotatet må være bestått for å få godkjent studiet.

Omfang: Besvarelsen skal være på 800 ord, +/- 10 %. Skrifttype Calibri eller Ariel, skriftstørrelse 12, linjeavstand 1,5.

## 7.2 Vedlegg 2: Samlet oversikt over pensumlitteratur og nettsider

I tillegg til obligatorisk pensumlitteratur, benyttes det nettressurser for å dekke utdanningens temaer. Dette blir også regnet som obligatorisk litteratur. Det blir også gitt anbefalinger om tilleggslitteratur. Samlet antall sider obligatorisk pensum i dette studiet er: **1018 sider**  
I tillegg kommer kompendiet og oppførte aktuelle nettsider.

### Litteratur- bøker

Austli Børslett, E.J. [et al.] (2011). *La etikken blomstre i praksis- en bok om systematisk refleksjon i arbeidshverdagen*. Boken er tilgjengelig på nett:  
<https://www.med.uio.no/helsam/tjenester/kunnskap/etikk-helsetjenesten/praksis/systematisk-etikkarbeid/etikkbok-refleksjon2011.pdf> (**78 sider**).

Djupvik, A.E. og Haaland, G. (2017) *Veileder- og instruktørhåndboka* Oslo: Pedlex (**78 sider**).

Haaland, Grete (2018). *Vurdering i yrkesfag. Helhetlig yrkeskompetanse*. Oslo: Pedlex (**78 sider**).

Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). *Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk*. Oslo. Pedlex (**303 sider**).

IMDI (2007) *Vi og De. En håndbok om kommunikasjon på tvers av kulturer*. (**64 sider**).  
<https://www.imdi.no/globalassets/dokumenter/andre-filer/vi-og-de-en-handbok-i-kommunikasjon-pa-tvers-av-kulturer.pdf>

Lynghaug, E. D. *Fagopplæringsboka 2019 – 2020*. (2020). Oslo. Kommuneforlaget. (**124 sider**).

Kap. 1: Oversikt over norsk fagopplæring (10 sider).

Kap. 2: Vurdering og dokumentasjon i fag- og yrkesopplæring (25 sider).

Kap. 4: Hvordan opprettes lærekontrakt eller opplæringskontrakt (9 sider).

Kap. 5: Lærebedriftens rettigheter og plikter (8 sider).

Kap. 6: Faglig leders ansvar og oppgaver, instruktørens arbeid (10 sider).

Kap. 7: Lærlingens rettigheter og plikter (10 sider).

Kap. 10: Fag- og svenneprøver, kompetanse og praksisbrevprøver (24 sider).

Kap. 12: Praksiskandidater (4 sider).

Kap. 13: Opplæringskontor og opplæringsring (9 sider).

Kap. 14: Heving av lærekontrakter og opplæringskontrakter (7 sider).

Kap. 16: Digital kompetanse i fag- og yrkesopplæringen ( 8 sider)

Mathisen, P. & Høigaard, R. (2017). *Veiledningsmetodikk: En håndbok i praktisk veiledningsarbeid*. Kristiansand: Høyskoleforlaget. s. 1-165 (**165 sider**).

Skau, G.M. (2017). *Gode fagfolk vokser - personlig kompetanse i arbeid med*

*mennesker*. Oslo: Cappelen . **(128 sider)**.

Kap. 2: Møte mellom mennesker som yrkesutøvelse (24 sider).

Kap. 3: Personlig kompetanse - en viktig del av profesjonaliteten (28 sider).

Kap. 4: Kommunikasjon og personlig kompetanse. (20 sider).

Kap. 5: Konflikthåndtering og personlig kompetanse (26 sider).

Kap. 7: Personlig kompetanse og profesjonsutdanning (12 sider)

Kap. 8: Utvikling av personlig kompetanse (18 sider)

### **Kompendie ( hentet fra flere fagbøker)**

Leer-Salvesen, P. (2021) *Etikk for profesjonelle*. Bergen. Fagbokforlaget.

Pettersen, R. og Løkke, J (2019). *Veiledning i praksis-grunnleggende ferdigheter*.

Oslo. Universitetsforlaget

Spurkeland, J. (2016) *Relasjonskompetanse. Resultater gjennom samhandling*. Oslo. Universitetsforlaget.

Tveiten, S. (2019). *Veiledning – mer enn ord*. Bergen. Fagbokforlaget.

### **Lover og styrende dokumenter**

Forskrift til opplæringsloven:

<http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-23-724>

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (Arbeidsmiljøloven):

<http://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

Lov om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringsloven):

<http://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>

Læreplanverket:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

Overordnet del av læreplanen:

[Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen \(udir.no\)](https://www.udir.no/overordnet-del-av-lareplanen/)

### **Aktuelle nettsadresser:**

Forskrift til yrkesfaglig fordypning:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/finn-lareplan/yrkesfaglig-fordypning/>

Følge opp lærlinger i bedrift:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/folg-opp-larlinger/>

Kildekompasset:

[APA 6th - Kildekompasset](#)

Kursmateriell i fagopplæring:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/etterutdanningsmateriell-fag-og-yrkesopplaring/>

Kvalitet i fagopplæringen:

<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/kvalitetsarbeid-i-opplaringen/>

Meld. St 20 (2012 – 2030). På rett vei. Kvalitet og mangfold i fellesskolen:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/53bb6e5685704455b06fdd289212d108/no/pdfs/stm201220130020000dddpdfs.pdf>

Samfunnskontrakten for flere læreplaner (2016 – 2020):

<https://www.udir.no/globalassets/samfunnskontrakt-for-flere-lareplaner-2016--2020.pdf>

Vurderingspraksis – vurdering for læring:

<https://www.udir.no/Vurdering-for-laring/>

### **Anbefalt tilleggslitteratur for hele studiet**

Hovland, K (2020) *Veiledning for prøvenemnder*. Oslo. Pedlex.

Leer-Salvesen, P. (2021) *Etikk for profesjonelle*. Bergen. Fagbokforlaget.

Lynghaug, E. (2019). *Håndbok for lærlinger*. Oslo: Kommuneforlaget.

Pettersen, R. og Løkke, J (2019). *Veiledning i praksis-grunnleggende ferdigheter*.

Oslo. Universitetsforlaget

Spurkeland, J. (2016). *Relasjonskompetanse. Resultater gjennom samhandling*. Oslo. Universitetsforlaget.

Tveiten, S. (2019). *Veiledning – mer enn ord*. Bergen. Fagbokforlaget.

Aaby, E. og Skjetne, I.(2020). *Fagopplæring i bedrift*. Oslo. Pedlex

