



Fagskolen
i Agder

STUDIEPLAN

Veiledning av lærlinger

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

30 studiepoeng

Nettstudium med samlinger

Høyere yrkesfaglig utdanning ved Fagskolen i Agder

Revidert: Juni 2021

1	28.01.2020	Oppdatering av navn og med ny forskrift			
0	14.9.2019	Studieplan for Automatisering. 120 stp. Nettutdanning.			
Rev.	Dato	Kort beskrivelse	Laget av	Sjekkert av	Godkjent av

Innholdsfortegnelse

1.0	Innledning	4
1.1	Nettbasert med samlinger, deltid	4
1.2	Begrepsavklaring	4
1.3	Samarbeid med arbeidslivet	5
2.0	Forventet overordnet læringsutbytte	5
2.1	Overordnede læringsutbyttebeskrivelser	5
3.0	Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder	6
3.1	Opptak	7
3.2	Vurdering og eksamen	8
3.3	Disiplinære sanksjoner	8
3.4	Klage og klagebehandling	8
3.5	Dokumentasjon	8
3.6	Andre bestemmelser	9
4.0	Digitale rammer og forutsetninger	10
5.0	Utdanningens oppbygning og organisering	10
5.1	Sammenheng mellom emnene	10
5.2	Oversikt over studiets omfang	10
5.3	Oversikt over forventet arbeidsmengde	11
6.0	Undervisningsformer og læringsaktiviteter	11
6.1	Nett- og stedbaserte samlinger	11
6.2	Opptak av nettsamlingene	12
6.3	Gruppearbeid i nettsamlingene	12
6.4	Læringsnotat	12
6.5	Faglige innleveringsoppgaver	12
6.6	Lesing av fagstoff	13
6.7	Læringsgrupper og medstudentvurdering	13
6.8	Veiledning i utdanningen	13
6.9	Læringsrapporter	13
7	Arbeidskrav og vurderingsordninger	14
7.1	Mappevurdering	14
7.2	Innlevering av læringsnotat	15
7.3	Innlevering av faglige oppgaver	15

7.4	Læringsrapporter	15
7.5	Sluttvurdering	15
7.6	Karakterbeskrivelse	16
7.7	Vitnemål	16
8	Emneutbyttebeskrivelser	16
8.1	Veileders roller og oppgaver	16
8.2	Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon	21
8.3	Veiledning i praksis	24
8.4	Faglig fordypning	27
9	Vedlegg	29
9.1	Vedlegg 1: Emne 4, Faglig fordypning	29
9.2	Vedlegg 2: Samlet oversikt over pensumlitteratur og nettsider	31

1.0 Innledning

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 Nettbasert med samlinger, deltid

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

Veiledning av lærlinger tilbys både som stedbasert utdanning ved skolens lokaler i Grimstad, og som nettutdanning.

Utdanningen er en deltidsutdanning på 30 studiepoeng fordelt over 1 år.

Utdanningen er organisert slik at studentene kan delta i nettsamlinger (videokonferanse) og være i direkte kontakt med læreren og medstudenter. Nettsamlingene gjennomføres ca. en gang ukentlig.

Samtlige nettsamlinger blir tatt opp og gjort tilgjengelig på læringsplattformen. Unntak her er det som skjer i gruppearbeid – her gjøres det ikke opptak. Læringsplattformen inneholder også oppgaver, fagstoff, supplerende videoer, mm. Studentene arbeider både individuelt og i grupper med læringsstoff og oppgaver, alt tilgjengelig på læringsplattformen.

Læringsaktivitetene i utdanningen inkluderer individuelt arbeid med fagstoff som studentene finner på den digitale læringsplattformen og nettbaserte/stedbaserte samlinger. Under samling utdyper lærer fagstoffet og legger til rette for gruppearbeid. Lærer legger også til rette for gruppearbeid og veiledning fra både medstudenter og lærer mellom samlingene.

Studentene må bekrefte å ha lest skolens forskrift (Lovdata.no) ved oppstart. Ved fravær må faglærer / e-læringskoordinator kontaktes. Studentene må i tillegg bekrefte å ha lest studieplanen ved oppstart.

På grunn av bestemmelsene i personvernloven må studentene bekrefte en samtykkeerklæring for bruk av persondata i de digitale verktøy i utdanningen og skolens administrasjon.

1.2 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, lære kandidater og andre som får opplæring i bedrift.

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

1.3 Samarbeid med arbeidslivet

Faginnholdet i utdanningen er utviklet i samarbeid med aktører innen veiledning og opplæringskontor for ulike fag i Agder. Det er etablert et fagråd med aktuelle deltakere fra arbeidslivet som skal delta i samarbeidsmøter med fagskolen for å justere og videreutvikle utdanningen. Fagskolen benytter også eksterne forelesere i diverse tema i utdanningen.

2.0 Forventet overordnet læringsutbytte

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.

Utdanningen skal utvikle studentene til reflekterte yrkesutøvere. Studentene skal etter gjennomført utdanning ha etablert et grunnlag for livslang læring og kontinuerlig omstilling.

Bærekraft er den del av fagskolens overordnede strategi og skal reflekteres i all aktivitet ved FIA. Vi vil bidra til å nå FN's bærekraftsmål gjennom inkluderende og rettferdig utdanning av høy kvalitet og legge til rette for livslang læring. For oss betyr dette også at kompetanse om bærekraft skal integreres i alle våre studier slik at våre kandidater har nødvendig innsikt til å bidra til bærekraftig utvikling innen sitt fagfelt.

Læringsutbytte for de enkelte emnene er konkretisert og beskrevet under hvert enkelt emne i form av læringsutbytter, se kap. 8.

2.1 Overordnede 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:

1. **Kunnskaper:** Forståelse av teorier, fakta, begreper, prinsipper, prosedyrer innenfor fag, fagområder og/eller yrker.
2. **Ferdigheter:** Evne til å anvende kunnskap til å løse problemer og oppgaver. De ulike typene ferdigheter kan være kognitive, praktiske, kreative eller kommunikative ferdigheter.
3. **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.

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 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

3.0 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.

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

3.1 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 ved opptak
§ 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

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 prøve innen 1. oktober 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.

3.2 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

3.3 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

3.4 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 over karakterfastsetting

3.5 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

Når studenten har bestått alle emner generes vitnemålet automatisk fra dokumentasjonen som er lagret i skolens administrative system.

Vitnemålet skal inneholde:

- Skolens navn og år for fullført utdanning
- Det overordnede læringsutbyttet
- Emner
- NKR- nivå og kvalifikasjon som oppnås (fagskole 5.1)
- Karaktersystemet som benyttes (A-F, hvor F er ikke bestått)
- Antall studiepoeng
- Avsluttende vurdering /eksamenskarakterer

Studenter som avslutter utdanningen uten å ha bestått alle emner får utstedt karakterutskrift.

3.6 Andre bestemmelser

Andre bestemmelser er beskrevet i kapittel 3, 8 og 11 i forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Agder. Fagskolens forskrift inneholder følgende beskrivelser og ordninger:

§ 3-1 Studentorgan og studentdemokrati

§ 9-1 Annullering av vedtak om opptak, godskrivning, fritak eller realkompetansevurdering

§ 11-1 Mindre endringer i forskrift

§ 11-2 Ikrafttredelse

4.0 Digitale rammer og forutsetninger

Studentene må ha adgang til egen datamaskin med operativsystem Windows. Dette skyldes at det meste av den relevante programvaren til nettutdanninger støttes av Windows operativsystem. Skolen tildeler studentene Office 365. I tillegg må datamaskinene enten ha innebygd videokamera eller eksternt videokamera og høretelefoner med støyreducerende mikrofon. Studentene må ha tilgang til internett med minimum hastighet tilsvarende mobilt nettverk 4G. Studentene må selv sikre seg teknisk bistand til egen PC og eget internett.

Fagskolen vil gi studentene støtte i å utvikle den nødvendige digitale kompetansen gjennom utdanningen.

Nettstudenter bør inneha en viss digital kompetanse. De bør kunne identifisere, lokalisere, hente, lagre, organisere og analysere digital informasjon. Det er viktig å kunne dele ressurser, knytte kontakt med andre og samarbeide via digitale verktøy. Grunnleggende tekstbehandling og bruk av presentasjonsverktøy regnes som grunnleggende digital kompetanse.

Med utgangspunkt i formål og behov bør studenten kunne identifisere digitale behov og ressurser, slik at studenten kan oppdatere sin egen og andres kompetanse.

Det er viktig at studenten ivaretar personlig integritet og sikkerhet, har kjennskap til rettighet og lisenser, samt beskytter sin egen data for en sikker og bærekraftig bruk.

5.0 Utdanningens oppbygning og organisering

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

5.1 Sammenheng mellom emnene

Fagskolen i Agder tilbyr fagskoleutdanningen Veiledning av lærlinger som deltidsstudier over 1 år.

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. Disse emnene må være bestått før oppstart av emne 4, fordypningsoppgaven. Fordypningsoppgaven er praksisrettet og knyttet til ett eller flere temaer i utdanningens emner.

5.2 Oversikt over studiets omfang

Emnekode	Emnenavn	Omfang- studiepoeng (stp.)
1. semester		
40AL04A	Veileders rolle og oppgaver	7 stp.
40AL04B	Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon	7 stp.
2. semester		
40AL04C	Veiledning i praksis	7 stp.
40AL04D	Faglig fordypning	9 stp.
	Sum	30 stp.

5.3 Oversikt over forventet arbeidsmengde

Emnekode	Emnenavn	Antall uker	Lærerstyrte aktiviteter	Veiledning	Eget arbeid	Arbeidsmengde totalt timetall
40AL04A	Veileders rolle og oppgaver	9	36	55	98	189
40AL04B	Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon	9	36	55	98	189
40AL04C	Veiledning i praksis	9	36	55	98	189
40AL04D	Faglig fordypning	11	14	79	150	243
Totalt		38	122	244	444	810

6.0 Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Arbeidsformene skal være relevante og hensiktsmessige i henhold til læringsutbyttebeskrivelsene for utdanningen. Læringsaktivitetene skal motivere til selvstendighet og aktiv refleksjon over egen læringsprosess. Det forutsettes at studentene viser initiativ og tar medansvar for egen læring.

Gjennom utdanningen legges det vekt på at studentene utvikler evne til praktisk yrkesutøvelse, selvstendig arbeid, kommunikasjon, samarbeid og faglig ledelse.

Utdanningen skal være nært knyttet til studentenes egne erfaringer, problemstillinger fra praksisfeltet, utfordringene i arbeidslivet og sentral teori. I høyere yrkesfaglig utdanning legges det vekt på at teori og praksis danner en integrert helhet. Det er lagt vekt på å tilrettelegge for studentaktive læringsaktiviteter. Variasjon i valg av læringsmetoder er nødvendig for å oppnå en helhetlig kompetanse.

Studentene skal levere flere obligatoriske arbeidskrav i alle emner. Samtlige arbeidskrav må være levert. Et arbeidskrav er enten et læringsnotat eller en faglig innleveringsoppgave. Studentene vil få en formativ tilbakemelding fra faglærer på utvalgte arbeidskrav. Studentene kan da velge å bearbeide de utvalgte arbeidskrav og levere på nytt. Utvalgte arbeidskrav vil danne utgangspunkt for en summativ sluttvurdering som samles i en mappe pr emne.

Studenten skal levere en obligatorisk refleksjonsoppgave i hver vurderingsmappe. Disse oppgavene har som hensikt at studenten skal bli bevisst på hva de har lært i løpet av hvert emne. Refleksjonsoppgavene inngår ikke i den summative vurderingen, men mappenes innhold vil ikke bli vurdert dersom refleksjonsoppgavene ikke er levert.

6.1 Nett- og stedbaserte samlinger

Nettsamlingene er 3,5 timers videokonferanser i sanntid. Nettsamlingene er basert på at studentene har orientert seg i fagstoffet knyttet til temaet før samlingene.

I nettsamlingene veksler studentene mellom plenum, hvor alle studentene ser og kan samtale med hverandre og faglærer samtidig, og smågrupper, hvor studentene ser og kan samtale med medlemmene av gruppen. Læreren kan kople seg inn i gruppene etter ønske og behov.

Stedbaserte samlinger gjennomføres som heldagssamlinger på studiestedet. I løpet av studieåret er det tre samlinger. I samlingene går man dypere inn på sentrale temaer i studiet, for eksempel mottak av lærlinger, vurdering for læring og konflikthåndtering. Disse samlingene vil være en kombinasjon av forelesning, gruppearbeid og praktiske øvelser. Eksterne ressurspersoner vil være aktuelle bidragsyttere.

6.2 Opptak av nettsamlingene

Det gjøres opptak av hver nettsamling, som legges ut på læringsplattformen. Opptakene er tilgjengelig for studentene gjennom hele utdanningen, og kan avspilles så mange ganger som studentene ønsker. Opptakene kan benyttes som læringsstoff i læringsnotater og faglige oppgaver. Opptakene er unike for hver utdanning og hvert kull.

6.3 Gruppearbeid i nettsamlingene

Flere ganger i løpet av en nettsamling deles studentene inn i grupper, hvor de diskuterer og reflekterer over temaet. Deretter hentes de inn i klasserommet igjen av læreren, som løfter frem diskusjonspunkter, undringer og refleksjoner fra studentene.

6.4 Læringsnotat

Etter ca. hver nettsamling skal studentene levere inn et individuelt skriftlig læringsnotat, hvor de skal synliggjøre sitt faglige utbytte, og reflektere over sammenhengen mellom det faglige stoffet og deres egen faglige praksis. I tillegg skal de reflektere over sitt læringsutbytte i forhold til læringsutbyttebeskrivelsene. Notatet skal ha et omfang på mellom 300 og 500 ord. Det benyttes en ferdig mal på læringsplattformen til å skrive notatet i.

En av hensiktene ved å skrive et læringsnotat er å speile det faglige slik at læreren og studentene sikrer at de når det faglige utbyttet som er beskrevet i studieplanen om emnet. I tillegg trener studentene seg på å formulere en faglig redegjørelse og å underbygge denne. Studentene trener seg også på å beskrive og vurdere sin personlige læringsprosess.

Å skrive læringsnotat gir ferdigheter i å uttrykke seg skriftlig på en kortfattet og forståelig måte. Samtidig er en personlig refleksjon over sitt faglige utbytte og sin læringsprosess av stor betydning for den enkeltes kompetanseutvikling. Studentene skal utvikle en faglig stemme i løpet av utdanningen.

Alle læringsnotat er arbeidskrav, utvalgte læringsnotat inngår i vurderingsmappen.

6.5 Faglige innleveringsoppgaver

Oppgavene tar utgangspunkt i læringsutbyttet for emnet, og gir studentene trening i å benytte teorien og forslag til praktisk anvendelse inn mot de aktuelle temaene. Studentene kan samarbeide og benytte alle hjelpemidler. Oppgavene er laget for å utvikle dybdelæring.

6.6 Lesing av fagstoff

Studentene skal lese seg opp på / se / høre faglig stoff i henhold til litteraturlistene i hvert emne og tilleggsressurser som er tilgjengelig på læringsplattformen. Stoffet er valgt ut fra at det skal understøtte læringsutbyttebeskrivelsene, og er organisert etter temaene som gjennomgås.

Studentene skal utvikle evnen til å lese fagstoff og vurdere om den er troverdig, relevant og kunnskapsbasert.

6.7 Læringsgrupper og medstudentvurdering

Studentene deles inn i læringsgrupper og jobber sammen mellom nettsamlingene. Studentene kan gi hverandre tilbakemelding og vurdering på læringsnotater og oppgaver, innen læreren gir sin tilbakemelding og vurdering. Det vil være en obligatorisk medstudentvurdering. Deltakelsen i læringsgruppene er viktig for å skape et læringsfellesskap, som bidrar til engasjement og forankring.

6.8 Veiledning i utdanningen

Veiledning skal bidra til at studentene ser sammenheng mellom teori og praksis, og styrker studentenes refleksjon i eget arbeid.

Hver student får en individuell og skriftlig tilbakemelding med veiledning fra læreren på utvalgte læringsnotat og faglige innleveringsoppgaver, og har anledning til å forbedre både notatene og innleveringene ut fra veiledningen. Det legges vekt på en konstruktiv og styrkeorientert tilbakemelding, som bidrar til videre motivasjon for studenten.

Det blir gitt felles tilbakemelding på alle øvrige læringsnotat og faglige innleveringsoppgaver. Dette kan være i form av oppsummering under samling eller ved at løsningsforslag blir gjort tilgjengelig.

Studentene tilbys individuell muntlig veiledning etter ønske og behov på grunnlag av innsendt veiledningsgrunnlag. Veiledningen begrenses til 20 minutter pr gang inntil 3 ganger pr emne. Totalt har studentene anledning til å få ca. 1 time pr emne. Ved særlige behov kan studenten tilbys mer. Læreren henter informasjon fra læringsnotatene om hvilke faglige temaer som er uklare for studentene. Det er ofte de samme uklarhetene og spørsmålene blant flere studenter. Disse tas så opp i etterfølgende nettsamling, slik at studentene får felles oppklaring i tillegg til individuell veiledning.

Veiledningen i utdanningen er en kontinuerlig prosessveiledning som består av følgende elementer:

- Muntlig og skriftlig medstudentveiledning i læringsgrupper
- Muntlig og skriftlig individuell veiledning fra faglærer
- Felles veiledning på nettsamlinger ut fra læringsnotatene og faglige oppgaver
- Faglærers og students innlegg og svar i diskusjonsgrupper
- Læringsrapporter og oppfølging

6.9 Læringsrapporter

Fagskolen i Agder har etablert en funksjon for nettutdanningene – e-læringskoordinator – som både skal støtte og avlaste undervisningspersonalet og gi studentene lærings- og

gjennomføringsstøtte. E- læringskoordinator skal også bistå ledelsen med etablering og utvikling av nettutdanningene.

E-læringskoordinator innhenter «læringsdata». Dataene er en blanding av data generert av systemet, og studentenes egenrapportering og respons på spørreundersøkelse. Dataene skal sammenstilles som månedlig rapport, som skal gi både studentene, faglærerne, avdelingslederne og rektor styringsdata. Rapporten danner grunnlag for at studenter og faglærere kan ha dialog om viktige aspekter av læringsprosessen.

I tillegg vil rapportene gi avdelingsledere og rektor informasjon om forhold som viser om praksis stemmer med systembeskrivelser. Rapportene tenkes å fungere som underveisvurderinger av studiet, som gjør at nødvendige tiltak kan iverksettes i tide. Viktige faktorer her er f.eks. lærernes oppfølging og undervisningsmetoder, frafall blant studentene og utvikling av studentenes karakterbilde over tid.

Både studenter og lærere / ledere mottar månedlig en læringsrapport, hvor studentenes innsats, fremdrift og læringsutbytte og vurdering av læringsmiljøet blir oppsummert. Besvarelse av undersøkelsene er obligatorisk for studentene. Læringsrapportene synliggjør om studentene har behov for oppfølging i forhold til innsats, fremdrift og læringsutbytte og om det er behov for at lærerne justerer arbeidsmåtene for å bedre læringsmiljøet. Videre oppfølging av studentene gjøres av lærer og e-læringskoordinator i samarbeid.

7.0 Arbeidskrav og vurderingsordninger

7.1 Mappevurdering

Mappevurdering benyttes for å få bedre sammenheng og helhet i læringsprosessen. Dette oppnås blant annet ved at innleveringer ikke er avsluttet i det øyeblikk de er levert, men at de i større grad benyttes som et ledd i læringsprosessen og som et grunnlag for veiledning til studenten om hva det må arbeides videre med. Forutsetningen er også at det skal være en tett dialog mellom faglærer og student om progresjon og utvikling i læringen, noe som innebærer at lærer og student går gjennom utvalgte arbeidskrav.

Mappevurdering som vurderings-, arbeids- og læringsform fremmer formativ vurdering og har vurdering for læring som prinsipp, samtidig som studentene får tydelige tilbakemeldinger underveis på hvor de står faglig sett, og på hvordan de kan jobbe videre.

Studenten vil få tilbakemelding på utvalgte arbeidskrav tidlig i emnet, en tilbakemelding midtveis og en mot slutten. Tidlig tilbakemelding gis for å raskt veilede studenten i riktig retning.

Den summative sluttvurderingen - vurdering av læring i form av karakter - blir ivaretatt av at utvalgte besvarelser flyttes til en digital vurderingsmappe. Disse besvarelsene har studentene bearbeidet og forbedret på bakgrunn av veiledning og tidligere tilbakemelding. Både student og lærer foretar utvalg av oppgaver – de fleste velges av faglærer.

I tillegg til arbeidskrav skal studenten levere en obligatorisk refleksjonsoppgave over egen læring i hver vurderingsmappe. Denne oppgaven skal bevisstgjøre studenten på hva de har lært i løpet av emnet.

Denne inngår ikke i den summative vurderingen.

Arbeidskravene i mappen blir vurdert av faglærer og en intern sensor med karakter A-F. Fordypningsoppgaven blir vurdert av faglærer i samarbeid med en ekstern sensor med karakter A-F.

7.2 Innlevering av læringsnotat

Det skal leveres obligatoriske læringsnotat i løpet av nettstudiet. Som hovedregel leveres det ett læringsnotat pr. nettsamling. Grunnlaget for å besvare læringsnotatene er undervisningsstoff som er lagt ut som forberedelse før nettsamlingen, selve nettsamlingen, samt etterarbeid i form av refleksjon og informasjonsinnhenting fra relevante kilder.

Læringsnotatene inneholder en faglig redegjørelse og en refleksjon over egen læringsprosess og læringsutbytte. Studentene får en individuell og skriftlig tilbakemelding fra læreren på utvalgte notat ut fra definerte vurderingskriterier. Vurderingen av læringsnotatene i form av veiledning og tilbakemelding er en vurdering *for* læring og *som* læring.

7.3 Innlevering av faglige oppgaver

Studentene skal også levere 2 obligatoriske faglige oppgaver i hvert emne.. Studentene kan benytte tilgjengelige hjelpemidler og samarbeide seg imellom, men levere skriftlige individuelle (evt. gruppe) besvarelser.

De faglige innleveringsoppgavene omfatter større deler av læringsutbyttet enn det som er tilfelle i læringsnotatene.. Her etterspørres faglig dybdelæring. I disse innleveringene inkluderes ikke refleksjoner over egen læringsprosess eller læringsutbytte. Vurderingen er både *av* læring og *for* læring.

7.4 Læringsrapporter

Studentene skal svare på obligatoriske undersøkelser om fremdrift og læringsmiljø hver måned til bruk i utarbeiding av læringsrapporter.

7.5 Sluttvurdering

Den digitale vurderingsmappen for hvert emne med de utvalgte obligatoriske læringsnotatene og faglige innleveringsoppgaver danner grunnlaget for karakterfastsettelse i emnene 40AL04A, 40AL04B og 40AL04C. Denne vurderingen utføres av faglærer og en intern sensor.

Gruppe- eller individuell innlevering av fordypningsoppgaven (emne 40AL04D) legges også i en vurderingsmappe og sluttvurderes av faglærer og en ekstern sensor. I denne vurderingen inngår en muntlig samtale med hver enkelt student med faglærer og ekstern sensor basert på faglig fordypning. Det blir gitt karakter på skriftlig fordypningsoppgave før den muntlige samtalen. Sluttkarakter settes etter muntlig høring. Muntlig høring kan påvirke sluttkarakter opp eller ned en karakter. Dersom det under muntlig kommer fram at studenten ikke tilfredsstillere de faglige minimumskravene vurderes det til karakter F.

Det skal inngå et obligatorisk refleksjonsnotat i hver vurderingsmappe. Refleksjonsnotatet vil ikke bli vurdert.

7.6 Karakterbeskrivelse

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.

Kilde: Nasjonal plan for teknisk fagskoleutdanning, generell del, godkjent av Nasjonalt utvalg for teknisk fagskoleutdanning 5. mars 2013_v4

Det kreves karakter E for bestått sluttvurdering.

7.7 Vitnemål

Etter fullført og bestått høyere yrkesfaglig utdanning i Veiledning av lærlinger for veiledere/ instruktører og faglige ledere med ansvar for opplæring i bedrift, utstedes det vitnemål. Vitnemålet omfatter de emner som inngår i utdanningen, med emnets omfang i studiepoeng og de karakterene som er oppnådd. Beskrivelse av prosjektet/ faglig fordypning vil også framgå. Vitnemålet merkes med begrepet *Vocational Diploma* (VD).

8.0 Emneutbyttebeskrivelser

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 studentene oppnår beskrevet overordnet læringsutbytte for utdanningen. Studieplanen har et omfang på 30 studiepoeng.

8.1 Veileders roller og oppgaver

Emnekode 40AL04A	Tema
Veileders roller og oppgaver (7 stp.)	<ul style="list-style-type: none"> • Lover og styrende dokumenter • Kvalitet i fagopplæringen • Mottak av lærlinger • Kommunikasjon og veiledningsferdigheter • Samarbeid og gruppeprosesser • Etikk og holdninger • Bruk av digitale verktøy
Læringsutbytte	
Kunnskaper	
Studenten:	

- har innsikt i sentralt lov- og rammeverk som gjelder egen veiledersrolle og ansvar, samt bedriftsinterne og Utdanningsdirektoratets kvalitetsvurderingssystem for fagopplæringen
- forstår betydning av samarbeid skole-arbeidsliv for verdiskaping i egen bransje og i samfunnet for øvrig
- har kunnskap om forberedelse og planer for mottak av nye lærlinger i en bedrift
- har kunnskap om kommunikasjon og veiledning i fagopplæringen
- har kunnskap om gruppeprosesser
- kan oppdatere sin kunnskap om sentrale lover, forskrifter, styrende dokumenter og læreplanverk

Ferdigheter

Studenten:

- kan anvende kommunikasjons- og veiledningsteknikker i egen veiledningspraksis
- kan ved mottak av lærlinger kartlegge behov for planer og tiltak
- kan anvende faglig kunnskap om medvirkning, mestring og motivasjon for å legge til rette for faglige utvikling

Generell kompetanse

Studenten:

- har forståelse for yrkesetiske prinsipper for veiledning av lærlinger i egen bransje
- har utviklet en yrkesetisk grunnholdning til egen rolle og oppgaver i veiledning av lærlinger
- kan utføre veiledning av lærlinger etter bransjens og samfunnets behov for kvalitet i fagopplæringen
- kan bygge relasjoner med kolleger på egen arbeidsplass og eksterne samarbeidspartnere i skole og arbeidsliv
- kan delta i å utvikle opplæringstilbudet til lærlinger i egen bedrift

Innhold i emnet

Lover og styrende dokumenter

- Opplæringsloven med forskrift
 - rettigheter og plikter i opplæringsforholdet
- Læreplaner
 - Overordnet 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
- Yrkesstolthet

Mottak av lærlinger

- Opplæringskontor
- 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

- Prosesser i grupper
- Kultur og roller på arbeidsplassen
- Samarbeid skole – arbeidsliv
- Trepertssamarbeid om opplæring i bedrift (samfunnskontrakten)
- Lærlingeløftet

Etikk og holdninger

- Etsiske prinsipper
- Yrkesetiske retningslinjer

Bruk av digitale verktøy

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

Læringsaktiviteter

- Delta i undervisning i nettsamlinger eller se opptak fra nettsamlingene
- Delta på stedbaserte samlinger
- Gruppearbeid i løpet av hver nettsamling
- Skrive individuelle læringsnotater i forhold til hver nettsamling/tema
- Faglige innleveringsoppgave
- Skrive individuelle læringsnotater i forhold til hver nettsamling
- Delta i læringsgrupper
- Gi medstudenter vurdering og tilbakemelding på læringsnotater og oppgaver
- Løse oppgaver i læringsgruppe
- Skrive i diskusjonsgruppe
- Lesing av fagstoff på It's Learning og i pensumlitteratur
- Relevant informasjonsinnhenting på internett

Obligatoriske arbeidskrav
<ul style="list-style-type: none">• 6 læringsnotater• 2 faglige innleveringsoppgaver• 1 refleksjonsoppgave over egen læring
Vurderingsformer
<ul style="list-style-type: none">• Formativ mappevurdering av 2 læringsnotat og 2 faglige innleveringsoppgaver av faglærer• Tilbakemeldinger fra medstudent på en oppgave
Sluttvurdering
<ul style="list-style-type: none">• Utvalgte arbeidskrav (læringsnotat/faglig innleveringsoppgave og refleksjonsoppgaven) legges i en digital vurderingsmappe.• Lærer velger 2 arbeidskrav og studenten 1.• Det foretas en summativ vurdering av mappens innhold med karakter A-F av faglærer og intern sensor
Litteratur
<p>Austli Børslett, E. [et al.] (2011) <i>La etikken blomstre i praksis: en bok om systematisk refleksjon i arbeidshverdagen</i>. Boken er tilgjengelig på nett: https://www.med.uio.no/helsam/tjenester/kunnskap/etikk-helsetjenesten/praksis/systematisk-etikkarbeid/etikkbok-refleksjon2011.pdf (78 sider).</p> <p>Djupvik, A.E. og Haaland, G. (2020) <i>Veileder- og instruktørhåndboka</i> Oslo: Pedlex (42 sider). Fag og yrkesopplæring (8 sider) Læringsarbeid i praksis (34 sider)</p> <p>Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). <i>Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk</i>. Oslo: Pedlex (27 sider). Kap. 5: Nye læreplaner i Fagfornyelsen (27 sider).</p> <p>Lynghaug, E. (2019) <i>Fagopplæringsboka 2019 – 2020</i>. 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)</p>

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 \(udir.no\)](http://www.udir.no/overordnet-del-verdier-og-prinsipper-for-grunnoppleringen)

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

Aktuelle nettadresser

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>

Kursmaterieell i fagopplæring:
<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/etterutdanningsmaterieell-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

8.2 Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon

Emnekode 40AL04B	Tema
Læreplanverket, vurdering og dokumentasjon (7 stp.)	<ul style="list-style-type: none"> • Læreplanforståelse i et helhetlig løp • Mål og planer • Intern opplæringsplan • Vurdering for læring • Gjennomgående dokumentasjon
Læringsutbytte	
<p>Kunnskaper Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har læreplanforståelse i et helhetlig 4-årig 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 <p>Ferdigheter Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan veilede lærlinger etter mål og planer for opplæring i bedrift og læreplaner i fag • kan anvende faglig kunnskap om læreplaner i et helhetlig 4-årig løp 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 <p>Generell kompetanse</p>	

<p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• kan utarbeide opplæringsplaner tilpasset lærlingens forutsetninger og behov• kan delta i utvikling av gode rutiner for dokumentasjon av veiledning og vurdering
Innhold i emnet
<p>Læreplanforståelse i et helhetlig opplæringsløp</p> <ul style="list-style-type: none">• 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<ul style="list-style-type: none">o Forskrift til yrkesfaglig fordypning• Digital opplæringsbok<ul style="list-style-type: none">o Lokale opplæringsbøker• Fagfornyelsen <p>Mål og planer</p> <ul style="list-style-type: none">• Kartlegge behov for kompetanse• Lærlings medvirkning• Formulere læringsmål• Bedriftens interne kvalitetssystemer som angår opplæring av lærlinger <p>Intern opplæringsplan</p> <ul style="list-style-type: none">• Kompetansemål• Læringsstrategier <p>Vurdering for læring</p> <ul style="list-style-type: none">• Faktorer som bidrar til læring og endring i praksis• Vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse• Uformell og formell vurdering• Underveisvurdering inkludert halvårsvurdering• Egenvurdering <p>Gjennomgående dokumentasjon</p> <ul style="list-style-type: none">• Gjennomgående dokumentasjonssystemer• Planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon• Veileders dokumentasjon• Forberedelse til fag-/svenneprøve og sluttvurdering
Læringsaktiviteter
<ul style="list-style-type: none">• Delta i undervisning i nettsamlinger eller se opptak fra nettsamlingene• Delta på stedbaserte samlinger• Gruppearbeid i løpet av hver nettsamling• Skrive individuelle læringsnotater i forhold til hver nettsamling/tema• Faglige innleveringsoppgaver• Delta i læringsgrupper• i medstudenter vurdering og tilbakemelding på læringsnotater og oppgaver• Løse oppgaver i læringsgruppe

<ul style="list-style-type: none">• Skrive i diskusjonsgruppe• Lesing av fagstoff på It's Learning og i pensumlitteratur• Relevant informasjonsinnhenting på internett
Obligatoriske arbeidskrav
<ul style="list-style-type: none">• 5 læringsnotater• 2 faglige innleveringsoppgaver• 1 refleksjonsoppgave over egen læring
Vurderingsformer
<ul style="list-style-type: none">• Formativ mappevurdering av 2 læringsnotat og 2 faglige innleveringsoppgaver av faglærer• Tilbakemeldinger fra medstudent på en oppgave
Sluttvurdering
<ul style="list-style-type: none">• Utvalgte arbeidskrav (læringsnotat/faglig innleveringsoppgave og refleksjonsoppgaven) legges i en digital vurderingsmappe.• Lærer velger 2 arbeidskrav og studenten 1.• Det foretas en summativ vurdering av mappens innhold med karakter A-F av faglærer og intern sensor
Litteratur
<p>Djupvik, A.E. og Haaland, G. (2020) <i>Veileder- og instruktørhåndboka</i> Oslo: Pedlex (29 sider). Vurdering, kvalitetsarbeid og dokumentasjon (29 sider)</p> <p>Haaland, G (2018). <i>Vurdering i yrkesfag. Helhetlig yrkeskompetanse</i>. Oslo: Pedlex (78 sider).</p> <p>Lynghaug, E. <i>Fagopplæringsboka 2019– 2020</i>. (2019). Oslo: Kommune forlaget (49 sider). Kap. 2: Vurdering og dokumentasjon i fag- og yrkesopplæring (25 sider). Kap. 10: Fag- og svenneprøver, kompetanse og praksisbrevprøver (24 sider).</p> <p>Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). <i>Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk</i>. 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).</p> <p>Lover og styrende dokumenter</p> <p>Overordnet del av læreplanen: Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen (udir.no)</p>

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.

8.3 Veiledning i praksis

Emnekode 40AL04C	Tema
Veiledning i praksis (7 stp.)	<ul style="list-style-type: none">• Veiledningsmetodikk og yrkespedagogikk• Medvirkning, mestring og motivasjon• Konflikthåndtering• Karriereferdigheter
Læringsutbytte	
Kunnskaper Studenten: <ul style="list-style-type: none">• har kunnskap om den didaktiske helhetsmodellen 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 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 læringen

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

<ul style="list-style-type: none">• Saksgang i forbindelse med håndtering av konflikter <p>Karriereferdigheter</p> <ul style="list-style-type: none">• Selvinnsikt- se muligheter- valgkompetanse og håndtere overgangsfaser
<p>Læringsaktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none">• Delta i undervisning i nettsamlinger eller se opptak fra nettsamlingene• Delta på stedbaserte samlinger• Gruppearbeid i løpet av hver nettsamling• Skrive individuelle læringsnotater i forhold til hver nettsamling/tema• Faglige innleveringsoppgave• Delta i læringsgrupper• Gi medstudenter vurdering og tilbakemelding på læringsnotater og oppgaver• Løse oppgaver i læringsgruppe• Skrive i diskusjonsgruppe• Lesing av fagstoff på It's Learning og i pensumlitteratur• Relevant informasjonsinnhenting på internett
<p>Obligatoriske arbeidskrav</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 læringsnotater• 2 faglige innleveringsoppgaver• 1 refleksjonsoppgave over egen læring
<p>Vurderingsformer</p> <ul style="list-style-type: none">• Formativ mappevurdering av 2 læringsnotat og 2 faglige innleveringsoppgaver av faglærer• Tilbakemeldinger fra medstudent på en oppgave
<p>Sluttvurdering</p> <ul style="list-style-type: none">• Utvalgte arbeidskrav (læringsnotat/faglig innleveringsoppgave og refleksjonsoppgaven) legges i en digital vurderingsmappe.• Lærer velger 2 arbeidskrav og studenten 1.• Det foretas en summativ vurdering av mappens innhold med karakter A-F av faglærer og intern sensor
<p>Litteratur</p> <p>Haaland, G og Nilsen, S E. (2020). <i>Læring gjennom praksis. En grunnbok i yrkesdidaktikk</i>. Oslo. Pedlex (167 sider).</p> <p>Kap. 6: Planlegging av læring og undervisning (8 sider).</p> <p>Kap. 7: Utdyping av kategoriene i den didaktiske relasjonsmodellen (48 sider).</p> <p>Kap. 10: Yrkesdidaktikk, tilpasset opplæring og yrkesrelevans (35 sider)</p> <p>Kap. 11: Yrkespedagogiske arbeidsmåter i skole og bedrift (76 sider).</p>

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.

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.

Aktuelle nettadresser

Følg opp lærlinger i bedrift:

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

8.4 Faglig fordypning

Emne 40AL04D	Tema
Faglig fordypning (9 stp.)	
Læringsutbytte	
Kunnskaper	
Studenten:	
<ul style="list-style-type: none">• har kunnskap om læreplanverk, lover og andre dokumenter aktuelt for selvvalgt tema• har kunnskap om selvvalgt tema innen veiledning• forstår veiledningens betydning for faglig utvikling og verdiskapning	
Ferdigheter	
Studenten:	
<ul style="list-style-type: none">• kan anvende kunnskap om veileders rolle og oppgaver relevant for fordypningsoppgavens tema• kan reflektere over valg av veiledningsmetoder for å legge til rette for lærlingens faglige utvikling	

<ul style="list-style-type: none">• kan anvende kunnskap om den didaktiske helhetsmodellen, kommunikasjon og veiledningsmetoder for å bygge relasjon og legge til rette for faglig utvikling• kan finne og henvise til fagstoff som er relevant for selvvalgt tema innen veiledning av lærlinger <p>Generell kompetanse</p> <p>Studenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• har utviklet en etisk grunnholdning til egen rolle som veileder av lærlinger• kan indentifisere lærlingens behov, vurdere aktuelle læresituasjoner og behov for veiledning og begrunne disse faglig, etisk og juridisk
Læringsaktiviteter
<ul style="list-style-type: none">• Faglig fordypning• Veiledning <p>Fordypningsoppgaven er skriftlig, individuell eller gruppe, og studenten (e) er selv ansvarlig for gjennomføring av oppgaven. Lærer veileder under hele perioden.</p>
Obligatoriske arbeidskrav
<ul style="list-style-type: none">• 1 faglig innleveringsoppgave• Presentasjon av fordypningsoppgaven må være godkjent for å få godkjent studiet
Vurderingsformer
<ul style="list-style-type: none">• Tilbakemeldinger og veiledning fra faglærer og medstudenter på delinnlevering
Sluttvurdering
<ul style="list-style-type: none">• Fordypningsoppgaven legges i en digital vurderingsmappe. Det foretas en summativ vurdering av mappens innhold med karakter A-F av faglærer og ekstern sensor• For utfyllende informasjon se vedlegg 1.
Litteratur
<p>Studenten vil i felleskap med faglærer finne frem til aktuell og relevant litteratur.</p>

9.0 Vedlegg

9.1 Vedlegg 1: Emne 4, Faglig fordypning

Emne 4 består av en skriftlig fordypningsoppgave individuelt eller i gruppe s. I tillegg skal studenten gi en muntlig presentasjon av fordypningsoppgaven til medstudenter og veiledere
Faglig fordypning/ blir vurdert av intern og ekstern sensor. Intern sensor er hovedveileder/faglærer på fordypningsoppgaven. Emne 1-3 må være bestått før faglig fordypning/ kan gjennomføres.

Fordypningsoppgaven

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

- 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

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 11, linjeavstand 1,15.

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

9.2 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 (2019). *Fagopplæringsboka 2019 – 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 \(udir.no\)](#)

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