

Praksishefte for vernepleierutdanningen - *VET2002 Helse, pleie og omsorg*

Bachelor i vernepleie, NTNU

Innhold

Del 1: Praksisemner på vernepleierutdanningen, NTNU	2
1.0 Generell informasjon om praksisstudier	3
2.0 Praksisstudier	4
4.0 Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av veiledet praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, Norges teknisk-naturvitenskapelig universitet (NTNU).....	5
5.0 Ansvarfordeling i praksisstudier	8
6.0 Innlevering og samtaler i praksis	10
6.1 Vurderingssamtaler	10
6.2 Vurderingsdokument.....	10
7.0 Arbeidstid og turnus i praksisperioden	11
Del 2: VET2002 Helse, pleie og omsorg	12
1.0 Informasjon om VET2002 Helse, pleie og omsorg.....	13
2.0 Milepælsplan for VET2002	14
3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2002	15
3.1 Tilstedeværelse.....	15
3.2 Emnebeskrivelse og læringsutbytter	15
3.3 Obligatorisk aktivitet.	16
3.4 Semesteroppgave og seminar dager VET2006.....	17
<i>Vedlegg 1: Fordeling mellom teori- og praksisemne høsten 2023</i>	18
<i>Vedlegg 2: Mal for varsel om fare for ikke bestått praksis</i>	0

Del 1: Praksisemner på vernepleierutdanningen, NTNU

Praksisheftet har som hensikt å gi helhetlig informasjon om vernepleierutdanningens praksisstudier til både studenter og praksisveiledere.

Heftet er organisert med en todeling: Hvor første del (senere omtalt som “del 1”) inneholder informasjon som er gjeldende på tvers av praksisemner. Dette innbefatter blant annet retningslinjer for gjennomføring av praksisstudier, de ulike ansvarsforhold samt obligatoriske samtaler og skjema som er felles for alle praksisemner. Siste del (senere omtalt som “del 2”), som er rettet mot den aktuelle praksisperioden studenten skal inn i, inneholder en oversikt over blant annet emnebeskrivelse, timeplan, strukturplan og vurderingsskjema for det spesifikke praksisemne. I så måte vil denne delen være den mest aktuelle for studentene, men praksisveiledere oppfordres til å lese også denne delen for orientering.

Ta kontakt dersom det er ønskelig å gi tilbakemelding på praksisheftets struktur eller innhold. God lesing og lykke til i praksisperioden (både som student og praksisveileder)!

Vennlig hilsen

Praksisgruppa v/Praksiskoordinator Anne Siri Stornes

E-post: anne.s.stornes@ntnu.no

1.0 Generell informasjon om praksisstudier

Praksisstudier defineres som *prosesseksamen*, og utgjør totalt fire praksisperioder med varierende varighet på vernepleierutdanninga, NTNU. I sum utgjør praksisstudier 35 uker.

Praksis skal foregå under veiledning og kontinuerlig vurdering¹. Det er læringsutbytter som skal styre innhold og omfang av praksisstudier og praksisstudier skal utformes slik at læringsutbytter oppnås². Måloppnåelse av spesifikke læringsutbytter knyttet til kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse til aktuelt praksisemne og tilstedeværelse er førende for om praksisperioden er bestått/ikke bestått. Vurderingen foregår kontinuerlig gjennom hele praksisperioden og evalueres i midt- og sluttvurderingssamtale. Alle obligatoriske innleveringer som ligger til emnet, skal være godkjent for at praksisemne kan bestås.

Løpende skikkethetsvurdering foregår gjennom hele studiet, også i praksisstudier, og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som helse- og sosialarbeider. Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering³. Praksisveileder finner også en kort videoforelesning av Bernt Nicolai Særsten om skikkethet og skikkethetsvurdering på wiki-sidene for aktuelt praksisemne.

¹ Forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) §5-10

² Forskrift om nasjonal retningslinje for vernepleierutdanning 2019 §20

³ [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning §2](#)

2.0 Praksisstudier

Vernepleierutdanningen har etablert en «Praksisgruppe» som jobber med justering og utvikling av praksisstudier på tvers av praksisemner. Praksisgruppa består av:

- Anne Siri Stornes, praksiskoordinator/universitetslektor
- Anne Katrine Green, universitetslektor, emneansvarlig for VET1004
- Monica Røstad, universitetslektor, emneansvarlig for VET2002
- Mats Ole Ellingsen, universitetslektor, emneansvarlig for VET2005
- Gemma Goodall, førsteamanuensis, emneansvarlig for VET2303
- Monica Kristiansen, universitetslektor, emneansvarlig for VET2304
- Ilaria Tedeschi, studieveileder
- Gørild Mjønes, studieveileder

Vernepleierutdanningen har følgende praksisemner:

Første studieår:
Praksis 1 (vår): VET1004 - Hverdagsliv og samhandling ⁴
Andre studieår:
Praksis 2 (høst): VET2002 - Helse, pleie og omsorg ⁵
Praksis 3 (vår): VET2005 - Kartlegging, samspill og tiltaksutforming ⁶
Tredje studieår:
Praksis 4 (vår): VET2303 - Fordypningspraksis ⁷
<i>Praksis 4 (vår): VET2304 - Internasjonal praksisutveksling</i>

⁴ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+1+-+VET1004+-+Hverdagsliv+og+samhandling>

⁵ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+2+-+VET2002+-+Helse+pleie+og+omsorg>

⁶ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+3+-+VET2005+-+Kartlegging+samspill+og+tiltaksutforming>

⁷ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Vernepleie+-+Praksis+4+-+VET2303+-+Fordypningspraksis>

4.0 Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av veiledet praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, Norges teknisk-naturvitenskapelig universitet (NTNU)

Vedtatt av dekan ved Fakultet for medisin og helsevitenskap 21.06.2017. Revidert 1.6.2022. Gjeldende fra 1.8.2022.

Forskrift om nasjonale retningslinjer for de ulike utdanningene og forvaltningslovens alminnelige regler om saksbehandling og saksforberedelse gjelder.

Kapittel 1: Generelt

Disse retningslinjene omfatter alle bachelor-, videre- og masterutdanninger og medisinstudiet med veiledet praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, NTNU.

Læringsutbytte, innhold, omfang og detaljert krav i det enkelte praksisemnet er nærmere beskrevet i emne- eller studieplanen for utdanningen, eventuelt i eget praksishefte eller håndbok.

Som karakteruttrykk for praksisstudier brukes: Bestått / Ikke bestått

En student kan ikke påbegynne et nytt praksisstudium før forutgående praksisstudier er fullført med bestått resultat med mindre annet fremgår av emne- eller studieplan ved den enkelte utdanning.

Den løpende skikkethetsvurderingen skal foregå gjennom hele studietiden jf. [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning § 4](#). Master- og videreutdanninger med praksisstudier (bortsett fra master i jordmorfag) er ikke underlagt skikkethetsvurdering.

Kapittel 2: Regler relatert til arbeidsliv/praksissted

Studenten skal i praksisstudiene rette seg etter vanlige normer og regler som gjelder arbeidslivet. Dersom praksisstedet har eget personalreglement, skal studenten følge disse. Studenter i praksis faller inn under [Lov om yrkesskadeforsikring](#) og [Lov om skadeserstatning](#) og [arbeidsmiljølovens](#) bestemmelser. Studentene omfattes også av folketrygdlovens regler om yrkesskade.

Som hovedregel følger studenten veileder(ne)s turnus/praksisplan/arbeidstid eller turnus/praksisplan/arbeidstid som er utarbeidet av praksisstedet. Avvik fra avtalt turnus/praksisplan/arbeidstid skal avtales med veileder(ne) og NTNUs representant. Studiedager skal fordeles jevnt utover hele praksisperioden, og kan ikke samles opp.

Studenten er underlagt taushetsplikt nedfelt i gjeldende lov- og regelverk. Studenten skal være gjort kjent med bestemmelser om taushetsplikten og avgitt taushetsløfte i samsvar med [Lov om universiteter og høyskoler § 4-6](#)

NTNU tar ikke ansvar dersom studenten forårsaker skade på materiell og lignende på praksisplassen. For å sikre seg mot å komme i et mulig ansvarsforhold dersom det skulle skje en skade, bør studenten som hovedprinsipp avstå fra å benytte bil eller annet materiell som tilhører ansatt eller pasient/bruker/elev/medelev på praksisplassen. Dersom slik bruk er forutsatt på en praksisplass, kan studenten kreve å få avklart ansvarsforholdene før oppstart i praksisperioden.

Studenten skal levere egenerklæring for TUB/MRSA, taushetserklæring og politiattest uten merknad ved studiestart.

Kapittel 3: Fravær

Praksisstudier har obligatorisk deltakelse. Det henvises for øvrig til [Forskrift om studier ved NTNU kap. 5 - 6](#)

Det kan maksimalt godkjennes fravær på 10 %. Fravær mellom 11 % og 20 % som er dokumentert med legeattest, kan tas igjen med forlenget praksis, etter søknad og avtale mellom praksisstedet og NTNU. Fravær over 20 % medfører at studenten må gjennomføre hele praksisperioden på nytt.

Kapittel: 4 Fremgangsmåte ved «mulig ikke bestått» i praksisstudier

Dersom studentens progresjon er lavere enn forventet er det viktig at studenten varsles så tidlig som mulig om fare for å få «ikke bestått» karakter i praksisstudiene.

Studenten skal ha varsel om «mulig ikke bestått» minimum tre uker før dato for sluttvurdering, det vil si minimum 15 virkedager. Høytidsdager skal ikke telles med. Bakgrunnen for varslingen er at studenten skal få anledning til å forbedre seg og kunne ha mulighet for å oppnå resultatet «bestått».

Varslet gis normalt ved at studenten, NTNUs representant og praksisstedets representant avholder et møte. I møtet går man gjennom grunnlaget for «mulig ikke bestått» og beskriver hva som skal til av forbedringer for at studenten skal få «bestått» karakter. NTNUs representant har beslutningsansvaret for studentenes vurdering i praksisstudiene.

Studenten skal i møtet få informasjon om følgende:

- varsel om at studenten står i fare for mulig «ikke bestått» praksisstudier
- begrunnelse for denne vurderingen relatert til læringsutbytter i emnet og/eller retningslinjene for gjennomføring og vurdering av praksisstudier
- presisering av hva studenten må jobbe videre med for å kunne bestå praksisstudiene.
- hvilken oppfølging som er planlagt av studenten fra NTNUs side
- dato for neste møte og sluttvurdering

Studenten signerer for å ha mottatt varsel om «mulig ikke bestått» praksisstudier enten på studieprogrammets vurderingsdokumenter eller på et eget brev som oppsummerer punktene fra møtet. Studenten skal få en kopi av det signerte vurderingsdokumentet eller brevet i slutten av møtet. Dersom dette ikke er mulig (for eksempel ved gjennomføring digitalt) ettersendes dette i digipost til studenten.

Kopi av vurderingsdokument/brev sendes til praksisveileder på praksisstedet, dokumentarkivet og eventuelt studieprogramleder.

Om studenten i slutten av praksisperioden viser handling/atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksisstudiene, kan studenten likevel få karakteren «ikke bestått» selv om studenten ikke er varslet om dette tidligere.

Kapittel 5: Vedtak om "ikke bestått" i praksisstudier

Dersom studenten får «ikke bestått» ved sluttvurdering, skal han/hun få et skriftlig vedtak om dette etter at sluttvurdering er gjennomført.

Vedtaket skal inneholde informasjon om:

- «Ikke bestått» resultat i praksisstudier og begrunnelse for dette
- Tilbud om oppfølging og studieveiledning
- Informasjon om klageadgang

Vedtaket skal undertegnes av NTNUs representant, og sendes studenten via digipost.

Kapittel 6: Klager

Vurdering av praksisstudier kan ikke påklages jf [Lov om universitet og høyskoler § 5 - 3 \(5\)](#).

Studenten har rett til å klage på formelle feil i forbindelse med vedtak om ikke bestått praksisstudier jf. [Lov om universitet og høyskoler § 5 - 2](#).

Klage på formelle feil sendes til fakultetet for behandling.

Lastet ned fra NTNU sin nettside (lastet ned 17.08.22)⁸

⁸ <https://i.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Retningslinjer+for+gjennomf%C3%B8ring+og+vurdering+av+praksisstudier+-+MH>

5.0 Ansvarfordeling i praksisstudier

Praksisveileder:

- Sette seg inn i emnebeskrivelsen og praksisemnets læringsutbytter, samt praksisinformasjon og vurderingsskjema for aktuelt praksisemne.
- Praksisveileder har hovedansvar for tilrettelegging av praksisoppgaver, oppfølging og veiledning, samt løpende vurdering av studenten.
- Delta på oppstart-, midt- og sluttvurderingssamtale.
- Dersom det er ulike forhold ved veiledningsforholdet som ikke fungerer tilfredsstillende, må praksisveileder gi faglærer beskjed om dette så snart som mulig.
- Skal ta kontakt med faglærer dersom studentens progresjon er lavere enn forventet/foreligger forhold som gir grunnlag for «varsel om mulig ikke bestått praksis».
- Praksisveileder skal legge en plan for jevnlig veiledning (ukentlig veiledning anbefales).
- Praksisveileder fyller ut «*Vurderingsskjema for praksisveileder*» i forkant av midt- og sluttvurderingssamtalen, og innstiller til bestått/ikke bestått praksis.
- Vurdering av skikkethet i praksis.
- Praksisveileder deltar i midt- og sluttvurderingssamtale med student (og faglærer ved midtvurdering).
- Ansvar for å registrere fravær og kontakte faglærer dersom dette overskrider 10%.
- Praksisveileder sender ferdig utfylt og signert vurderingsdokument per digital postkasse (MachForm) evt. post ved avslutning av praksisperioden (viser til beskrivelse på forsiden av praksisveileder sitt vurderingsdokument).
 - MachForm (digital postkasse)
 - Evt. til følgende postadresse: **NTNU, Institutt for psykisk helse, Vernepleierutdanningen v/ studiekonsulent, 7491 Trondheim**

Emneansvarlig:

- Ansvar for utforming av emnebeskrivelse.
- Administrasjon av Blackboard.
- Utforme praksishefte (del 2: spesifikt for praksisemne), i samarbeid med emnegruppen og praksiskoordinator.
- Gjennomgå rutiner for gjennomføring og vurdering av praksisemner ved vernepleierutdanningen med faglærerne.
- Gjennomføre praksisseminar sammen med praksiskoordinator for studenter og praksisveiledere.
- Opprette og gjennomføre møter med referansegruppen.

- Foreta emnevurdering og skrive emnerapport.
- Formidle informasjon om behov for overføringssamtaler til emneansvarlig for neste praksisperiode.
- Emneansvarlig er tilgjengelig for faglærere (og evt. studenter og praksisveiledere) gjennom hele praksisperioden.

Faglærer:

- Faglærer er studentens og praksisveileders kontaktperson i praksisperioden.
- Ved behov skal faglærer gi veiledning på utfylling av vurderingsdokument til midt- og sluttvurdering.
- Faglærer har ansvar for å godkjenne studentens egenvurderinger og gi skriftlig tilbakemelding på disse.
- Faglærer har ansvar for å vurdere om det foreligger forhold som gir grunnlag for «*varsel om mulig ikke bestått praksis*». Den formelle prosessen rundt dette skal foregå etter retningslinjer fra MH, NTNU. Eget skjema skal brukes.
- Løpende skikkethetsvurdering.
- Faglærer er ansvarlig for at midtvurderingssamtalen gjennomføres og skal ta stilling til om studenten viser forventet studieprogresjon og fatter vedtak om bestått/ikke bestått praksis ved praksisperiodens slutt.
- Faglærer har dialog med emneansvarlig og evt. studieprogramleder ved behov (f.eks. ønske om overføringssamtale).

Student:

- Studenten har ansvar for å sette seg inn i tilgjengelig praksisinformasjon, emnebeskrivelse og aktuelle læringsbytter for praksisemne.
- Følge aktuelle retningslinjer for praksis, lover og regler.
- Studenten har ansvar for å sette seg inn i praksisstedets regler, rutiner og organisering.
- Studenten har ansvar for å engasjere seg i de læringssituasjoner som oppstår i praksis knyttet til aktuelle læringsutbytter for praksisemne.
- Studenten skal stille forberedt til veiledningssamtaler og vurderingssamtaler.
- Student avtaler tidspunkt for midtvurderingssamtale med praksisveileder og faglærer.
- Studenten deltar i en *oppstartssamtale* (mellom student og praksisveileder) ved begynnelsen av hver praksisperiode.
- Studenten skal fylle ut en egenvurdering til midt- og sluttvurdering og levere dette til praksisveileder og til faglærer (via Blackboard) innen fastsatt frist.
- Studenten har ansvar for å utarbeide en turnus (for mer informasjon se *kapittel 6.1 Turnus*) og at denne gjøres tilgjengelig på praksisstedet.

6.0 Innlevering og samtaler i praksis

Det er obligatoriske arbeidskrav knyttet til alle praksisperioder.

- Innlevering av *oppstartskjema* etter å ha gjennomført en *oppstartsamtale* med praksisveileder
- Innlevering av læringsplan
- Innlevering av egenvurdering til midt- og sluttvurdering og deltagelse på vurderingssamtaler⁹

Skjemaer gjøres tilgjengelig på Blackboard og wiki-sidene for vernepleierutdanningen, NTNU.

6.1 Vurderingssamtaler

Midtvurderingssamtale

- Gjennomføres som trekantsamtale mellom student, praksisveileder og faglærer minimum tre uker før sluttvurdering (15 virkedager).
- Midtvurderingssamtalen er en blanding av prosess- og resultatvurdering med fokus på utvikling og nivå i forhold til måloppnåelse av læringsutbytter og hva som bør være fokus i videre læringsprosess.
- Praksisveileder og faglærer vil vurdere om kunnskapsnivå, ferdigheter og holdninger er innenfor det som er forventet midtveis i praksisemne. Ved tvil om bestått praksis, skal det formaliseres i eget skjema.

Sluttvurderingssamtale

- Gjennomføres som en samtale mellom student og praksisveileder siste uke av praksisperioden.
- Dette er en summativ resultatvurdering som har en oppsummerende karakter.
- Praksisveileder innstiller til vurdering, og endelig godkjenning av praksis og arbeidskrav foretas av faglærer. Vedtak om praksisperioden er bestått/ikke bestått skjer blant annet på bakgrunn av vurdering fra praksisveileder, fravær, egenvurdering fra studenten, arbeidskrav og obligatorisk deltagelse på seminar dag (evt. godkjent arbeidskrav).

6.2 Vurderingsdokument

Studenter:

Studenten leverer en *egenvurdering* til faglærer via Blackboard og praksisveileder innen fastsatt frist. Studenten skal vurdere egen læringsprosess og utvikling knyttet til alle læringsutbytter i det aktuelle praksisemne. For å synliggjøre egen kompetanse og læringsprosess vil det være hensiktsmessig å vise til kunnskap, progresjon, egeninnsats og praksiseksempler i egenvurderingen. Følgende spørsmål kan være til hjelp:

- *Hvordan har jeg jobbet for å innfri læringsutbytte? Hva har jeg lært?*
- *Hvordan vurderer jeg egen utvikling frem mot måloppnåelse?*
- *Hvordan vurderer jeg egeninnsatsen? Er det noe jeg kunne gjort annerledes?*
- *Hva skal jeg jobbe videre med frem mot sluttvurdering (evt. til neste praksisperiode)?*

⁹ Dokumentet skal oppbevares forsvarlig. Dokumentet eller kopi av dokumentet skal ikke oppbevares på praksisstedet etter at praksisperioden er avsluttet. Jf. Lov om behandling av personopplysninger §§ 8,9,11 og 28

Studentene kan gjerne skriftliggjøre (avidentifiserte) eksempler fra praksis for å synliggjøre kunnskap og ferdigheter knyttet til læringsutbytter.

Praksisveileder:

Praksisveileder fyller ut eget vurderingsdokument til midt- og sluttvurderingssamtalen. Dette innebærer at praksisveileder skal vurdere studentens faglige nivå og utvikling under hvert læringsutbytte.

Vurderingsdokumentet medbringes ferdig utfylt til midtvurderingssamtalen (med student, praksisveileder og faglærer til stede) og til sluttvurderingssamtale (mellom student og praksisveileder). I

sluttvurderingssamtalen skal dokumentet signeres og etterpå sendes via vår digitale postkasse *MachForm*.

Alternativt kan vurderingsdokumentene sendes i papirutgave til adressen:

NTNU

Institutt for psykisk helse

Vernepleierutdanningen v/ studiekonsulent

7491 Trondheim

7.0 Arbeidstid og turnus i praksisperioden

Turnus skal utarbeides i begynnelsen av praksisperioden og gjøres tilgjengelig på praksisstedet.

- Et viktig grunnlag for å oppnå læringsutbyttene er samtidig turnus med og jevnlig veiledning fra praksisveileder. Som hovedregel følger studenten veileder(ne)s turnus/arbeidstid eller turnus som er utarbeidet av praksisstedet. Dette innebærer vakter på dag, kveld og helg.
- Det er forventet gjennomsnittlig 30 timers nærværspiktig praksis per uke, dvs 4 vakter per uke. Det er ikke anledning til å gå doble vakter eller komprimere antall praksisuker. Studenter har i utgangspunktet fri alle helligdager («røde dager»). Timeantall for den aktuelle praksisperiode oppgis i del 2.
- Avvik fra avtalt turnus/arbeidstid skal avtales med praksisveileder. Studenten må ved endring på turnus ettersende en revidert versjon til praksisveileder.
- Selvstudium skal i all hovedsak foregå på studiedager. Avsatt tid til selvstudium må tilpasses arbeidsrutiner ved praksisstedet, og skal avtales mellom student og praksisveileder.
- Kun studenter som har søkt og fått innvilget geografisk særplass med tilrettelagt turnus har anledning til tilpasning i turnus/arbeidstid. Søknaden er vurdert av Instituttets studieveiledere på bakgrunn av fastsatte kriterier, faglige hensyn og tilgjengelige praksisplasser.

Del 2: VET2002 Helse, pleie og omsorg

DEL 2: PRAKSISHEFTE FOR VET2002 HELSE, PLEIE OG OMSORG



Kilde: Stockbilder

VERNEPLEIERUTDANNINGEN, NTNU
HØSTEN 2023

1.0 Informasjon om VET2002 Helse, pleie og omsorg

Dette praksisheftet er et arbeidshefte for *VET2002 – helse, pleie og omsorg*. Dette er den andre praksisperioden for bachelor i vernepleie ved NTNU.

Her finner du læringsutbytter som skal jobbes med under praksisperioden, samt annen nyttig informasjon. praksisveileder får også tilgang til praksishefte igjennom wiki-sidene til vernepleierutdanningen.

Praksisemnet [VET2002 - Helse, pleie og omsorg](#) er på i alt 15 studiepoeng og går over 8 uker. Emnet gjennomføres parallelt med teoriemnene [VET2006 - Sykdomslære, pleie og omsorg](#) og [VET2007 – Farmakologi og legemiddelhåndtering](#). Det er obligatorisk oppmøte på seminardagene i VET2006/2007. Det medfører kompensatoriske arbeidskrav om du har fravær på obligatorisk undervisning.

Er noe uklart eller at det dukker opp uforutsette utfordringer under praksisperioden kan både student og praksisveileder ta direkte kontakt med faglærer, emneansvarlig for VET2002 eller studieprogramlederen ved vernepleierutdanningen.

Lykke til i praksis!

Med vennlig hilsen

Vernepleierutdanningen, NTNU

Emneansvarlig: [Monica Røstad](#), tlf:73412369/monica.rostad@ntnu.no

Studieveileder: [Iliaria Tedeschi](#), tlf:73551501/ilaria.tedeschi@ntnu.no

2.0 Milepælsplan for VET2002

Uke	Dato	Hendelser	Vurdering
Uke 39	29.09	Oppstartseminar	Obligatorisk oppmøte
Uke 40	02.10	Oppstart praksis VET2002	
UKE 40/41		Send praksisveileders kontaktinfo (navn, telefonnummer og mailadresse) til din faglærer. Booke tid til midtvurderingssamtale	
Uke 40	15.10	Innleveringsfrist søndag 15.10 kl. 23:59 <ul style="list-style-type: none"> • Oppstartskjema og læringsplan Levers via Blackboard	Godkjent/ikke godkjent.
Uke 43	25.10	Innleveringsfrist onsdag 25.10 kl. 23:59 <ul style="list-style-type: none"> • Egenvurdering/Midtvurdering Leveres via Blackboard	Godkjent/ikke godkjent.
Uke 43 og 44		Midtvurderingssamtale: Foregår på praksisstedet med student, praksisveileder og faglærer til stede. Læringsplan, egenvurdering og praksisveileder sin vurdering utgjør grunnlaget for faglærers innstilling til bestått/ikke bestått til midtvurdering. Signering av vurderingsskjemaet	Praksisveileder og faglærer innstiller til Bestått/ikke bestått ved midtvurdering. <i>Ved tvil om at studenten vil bestå praksis skal det settes opp en plan for det videre arbeidet.</i>
Uke 46	19.11	Innleveringsfrist søndag 19.11 kl. 23:59 <ul style="list-style-type: none"> • Egenvurdering/Sluttvurdering Leveres via Blackboard	Godkjent/ikke godkjent
Uke 47		Sluttvurderingssamtale: Foregår på praksisstedet med student og praksisveileder til stede. Praksisveileder sender signert skjema med innstilling til NTNU (MachForm eller per post).	Praksisveileder innstiller til Bestått/ikke bestått ved praksis slutt. Faglærer beslutter om praksis er bestått/ikke bestått

3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2002

Grunnlaget for vurdering av praksiseksamen VET2002 er:

- Tilstedeværelse
- Oppnådd læringsutbytte i emnebeskrivelsen.
- Godkjente oppgaver i obligatoriske aktivitet (oppstartskjema, læringsplan og vurderingsskjema)
- Skikkethetsvurdering.

Forventet læringsutbytte av emnene er retningsgivende for deg og praksisveileders veiledning, evaluering og vurdering.

3.1 Tilstedeværelse

Praksisperioden varer i 8 uker. Dette tilsvarer totalt 240 timer brukernær praksis hvor studenten skal ha praksis 30 timer per uke. Obligatoriske seminardager i VET2006/VET2007 kommer i tillegg til overnevnte timeantall.

Les mer i Praksishefte del 1 om fraværsgrenser og retningslinje for utarbeidelse av turnus.

3.2 Emnebeskrivelse og læringsutbytter

Praksisemne går parallelt med emnene VET2006/2007 og består av pasient- og brukerrettet praksis fortrinnsvis i helse- og velferdssenter. Emnet gir kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse i grunnleggende pleie, omsorg og behandling til personer som har behov for helsehjelp, etter gjeldende forskrifter og på en omsorgsfull og faglig forsvarlig måte. Oppnådd læringsutbytte er et av vurderingskriteriene for bestått/ikke bestått praksiseksamen.

Læringsutbytter VET2002	
Kunnskap	<ul style="list-style-type: none"> • Har kunnskap om hvordan helsesvikt, sykdom og funksjonsnedsettelse påvirker fysiske, kognitive og sosiale funksjoner i et livsløpsperspektiv • Har kunnskap om generell farmakologi og legemidlers virkninger og bivirkninger, samt kan oppdatere sin kunnskap om forsvarlig legemiddelhåndtering • Kjenner til aktuelle pasientforløp
Ferdigheter	<ul style="list-style-type: none"> • Kan anvende faglig kunnskap for å identifisere symptomer på sykdom og sette inn nødvendige behandlingstiltak, samt ved behov innhente bistand hos annet helsepersonell eller henvise videre for å sikre forsvarlig bistand til personer med behov for helsehjelp • Kan anvende faglig kunnskap om livreddende førstehjelp • Kan anvende kunnskap om generelle hygieniske tiltak og smittespredning • Kan utføre pleie og omsorg etter gjeldende prosedyrer • Kan observere og rapportere virkninger/bivirkninger av legemidler
Generell kompetanse	<ul style="list-style-type: none"> • Kan planlegge og gjennomføre daglig omsorg, grunnleggende pleieprosedyrer og legemiddelhåndtering etter gjeldende forskrifter på en omsorgsfull og faglig forsvarlig måte • Kan planlegge, gjennomføre, dokumentere og evaluere forsvarlig helsehjelp i samarbeid med pasienter, brukere og andre profesjoner med utgangspunkt i respekten for den enkeltes verdighet og behov

3.3 Obligatorisk aktivitet.

Obligatorisk aktivitet/arbeidskrav er en del av vurderingsgrunnlaget for emnet, og må være godkjent for å få bestått praksiseksamen. Arbeidskravene leveres på Blackboard. Om arbeidskravet ikke blir godkjent første gang vil det etter avtale med faglærer kunne leveres på nytt.

- **Oppstartskjema (innleveringsfrist: tirsdag 15.10.23 kl. 23:59)**

Oppstartskjemaet har som hensikt å avklare gjensidige forventninger mellom student, praksisveileder og lærer, samt veiledningsgrunnlaget. Studentene skal å gjennomgå skjemaet sammen med praksisveileder i begynnelsen av praksisperioden og levere inn ferdig utfylt via Blackboard innen fastsatt frist.

- **Læringsplan (innleveringsfrist: onsdag 15.10.23 kl. 23:59)**

Studenten skriver egne læringsmål innen to uker etter praksisstart, det vil si en konkretisering av emnebeskrivelsens læringsutbytte knyttet til kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse (se læringsutbytter for VET2002 på s.15) samt praksisstedets læringsmuligheter og spesialområder/-kompetanse.

Læringsplanen vil være arbeidsverktøyet ditt i praksisperioden. Du legger altså en **plan** for hvordan du skal oppnå læringsutbyttene. Det finnes stikkord under hvert læringsutbytte på vurderingsskjemaet som kan brukes som hjelp til å forstå innholdet i læringsutbyttene. Det kan være fornuftig å dele enkelte av læringsutbyttene inn i mindre delmål som er mer aktuelle for din praksisplass.

Bruk læringsplanen til å lage en tidsplan for gjennomføringen av målene knyttet til vært læringsutbytte, disse kan justeres underveis om det blir nødvendig. Dette tydeliggjør hvilke læringsutbytter som står i særlig fokus til enhver tid, og sikrer at det blir tid til å jobbe med alle læringsutbyttene igjennom praksisperioden.

- **Egenvurdering til midt- og sluttvurderingssamtale (se milepælsplan for innleveringsfrister)**

Hensikten til vurderingsskjemaet er å vurdere/evaluere egen læringsprosess. Du leverer vurderingsskjemaet to ganger i løpet av praksisperioden; ved midtvurdering og ved sluttvurdering. Du skal i dette dokumentet vurdere din egen læringsprosess og progresjon knyttet til alle læringsutbyttene. Hvordan har du jobbet med læringsutbyttene? Hvordan har det gått? Hvordan vurderer du egeninnsatsen og egenutvikling? Hva bør være fokus frem mot sluttvurdering?

I tillegg inneholder vurderingsskjemaet stikkord under hvert læringsutbytte. Se mer info om utfylling av vurderingsskjema i praksishefte del 1. Du leverer inn egenvurderingen på Blackboard og tar med skjemaet til midtvurderingssamtalen med praksisveileder og faglærer.

Forskjell på læringsplan og vurderingsskjema?

Læringsplanen og vurderingsskjema har ulike funksjoner. I læringsplanen skal du planlegge hvordan, altså legge en plan, for hvordan du skal oppnå læringsutbytter. Planen kan justeres i løpet av praksisperioden. Fordelen med å planlegge er at man blir mer bevisst på læringsutbyttenes innhold og kan tilpasse disse til praksisstedets rammer. I vurderingsskjemaet så inntar du et overordnet blikk, altså tar «heisen opp i etasjene», og ser på hvordan det har gått og hva du bør jobbe mer med fremover.

3.4 Semesteroppgave og seminardager VET2006

Det er obligatorisk oppmøte på *seminardagene* i VET2006/2007. Se vedlegg 1 «*Fordeling mellom teori- og praksisemne*» hvor seminardager er markert med gul farge.

Semesteroppgave i VET2006:

I løpet av praksisperioden skal studentene skrive en semesteroppgave tilknyttet teoriemnet [VET2006 - Sykdomslære, pleie og omsorg](#). Hensikten er at studentene skal anvende faglig kunnskap og kunne se denne i sammenheng med praktisk kompetanse. Semesteroppgaven skal ta utgangspunkt i erfaringer fra praksis og skal omhandle grunnleggende behov i forhold til generell aldring.

Emneansvarlig for VET2006 er [Sylvia Aasen](mailto:sylvia.aasen@ntnu.no) (sylvia.aasen@ntnu.no)

Planen under viser også obligatoriske seminar dager, forslag til skrive dager, samt uker for obligatoriske midt- og sluttvurderingssamtaler.

Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag/søndag
34 Teori	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	
35	VET200 /VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	
36	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	
37	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	
38	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006 /VET2007	
39	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	VET2006/VET2007	Seminar dag 1 Oppstartseminar (praksis)	
40 <i>Oppstarts-samtale</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
41 <i>Oppstarts-samtale</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	FRIST: Oppstartskjema og læringsplan 15.10 23:59
42	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	Seminar dag 2	
43 <i>Midtvurdering</i>	Seminar dag 3	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis FRIST: Midtvurdering 25.10 23:59	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
44 <i>Midtvurdering</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
45	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET 2002 Praksis	Seminar dag 4	
46	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	FRIST: Sluttvurdering 19.11 23:59
47 <i>Sluttvurdering</i>	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	VET2002 Praksis	
48-51	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	VET2006/2007 Eksamen	

Studentens navn:

Emnekode: Velg et element.

U. off. iht. offl. §13, fvl. § 13 første ledd nr.

Varsel om mulig ikke bestått praksis

Du varsles med dette om «**Mulig ikke bestått**» praksis ved vernepleierutdanningen, NTNU.

Dine prestasjoner i praksis er vurdert i forhold til kriterier for vurdering av praksis i undervisningsplanen for, emnekode, og begrunnelsen for varslingen er:

--

Planlagt oppfølging av student fra universitetets side - presisering om hva studenten bør jobbe videre med for å bestå praksisperioden:

--

Det settes av tid for et veilednings- og oppfølgingsmøte den

Sluttvurdering vil finne sted den

Varslet og kopi av vurderingsskjemaet (midtvurdering) sendes til studenten av ansvarlig NTNU representant, med kopi til kontaktperson/praksisveileder ved studiested i praksis, arkivet og studieprogramleder

Sted/dato: _____

Signaturer:

Student

Praksisveileder

Faglærer