

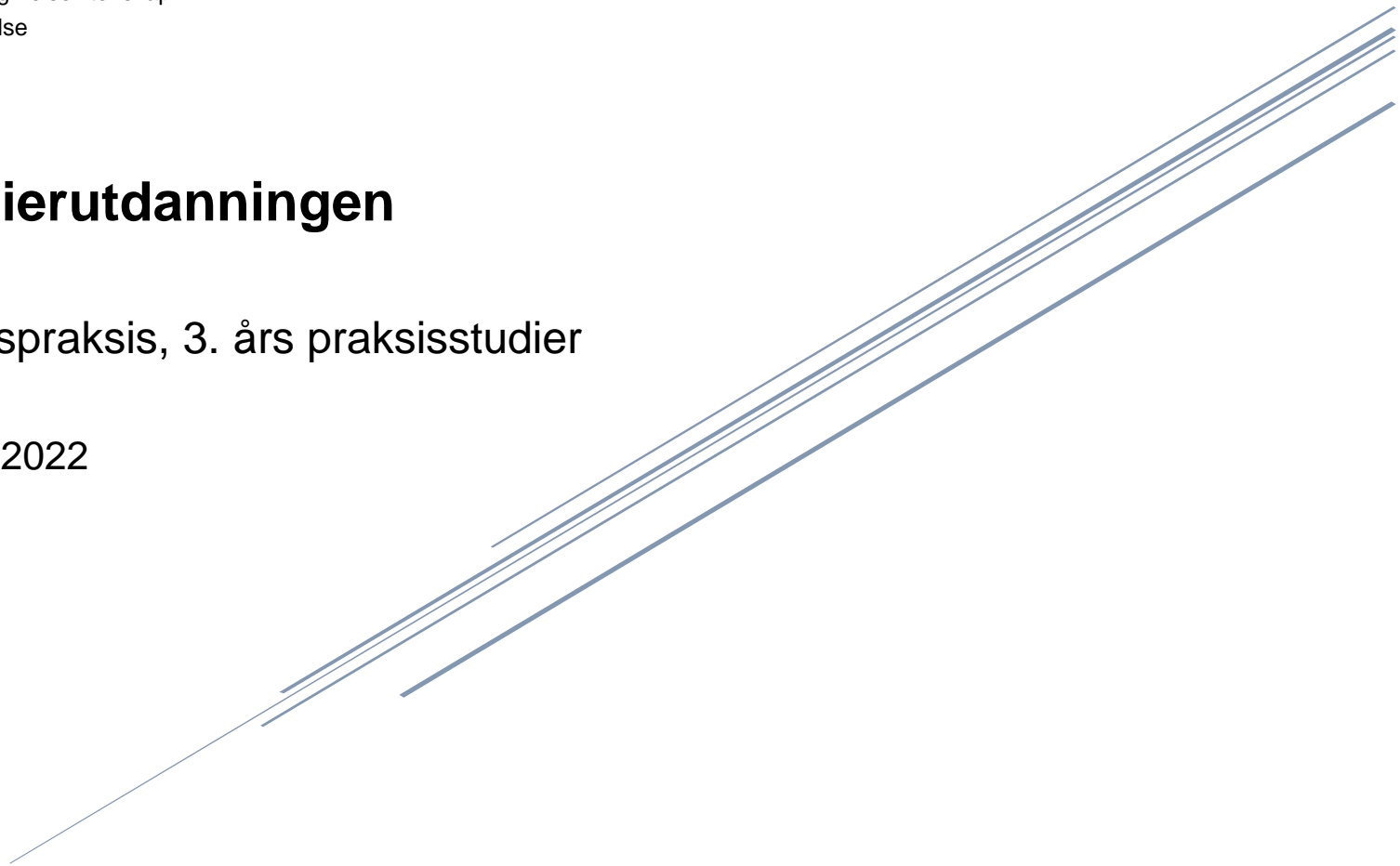


Fakultet for medisin og helsevitenskap  
Institutt for psykisk helse

# Vernepleierutdanningen

Fordypningspraksis, 3. års praksisstudier

Praksishefte 2022



## FORORD

---

I 3. års praksisstudier ved vernepleierutdanning NTNU skal studentene ha fokus på kommunikasjon, samarbeid og samhandling på individ-, profesjons- og organisasjonsnivå, rammebetingelser som styrer virksomheten, samt faglig og etisk kvalitetssikring.

I dette praksisheftet presenteres læringsutbyttebeskrivelsene for praksisperioden, informasjon om ansvarsfordeling i praksisperioden og om vurderingsordningen i praksisstudier. I tillegg gis en beskrivelse av arbeidskrav og obligatoriske aktiviteter i praksisperioden.

Opplevs noe uklart eller vanskelig i forbindelse med praksisperioden, oppfordres student og/eller praksisveileder til å ta kontakt med faglærer, emneansvarlig for praksisstudiene eller studieleder ved vernepleierutdanningen.

Vi ønsker student og praksisveileder lykke til med praksisstudiene!

### **E-postadresse for innsending av sluttvurderingsskjema:**

[praksis@iph.ntnu.no](mailto:praksis@iph.ntnu.no)

v/ Anne Berit Brovold

7491 Trondheim

### **Besøksadresse:**

NTNU, Campus Øya

Fred Kavli bygget, 4. etg sør

Olav Kyrres gt. 9

### **Kontaktinformasjon emneansvarlig:**

Nina Petersen Reed

Tlf. 73 41 27 52

[nina.p.reed@ntnu.no](mailto:nina.p.reed@ntnu.no)

## OVERORDNET PLAN FOR PRAKSISPERIODEN:

---

Når	Hva	Vurdering
Uke 1	Praksisveiledermøte, digitalt møte i zoom, <b>6.januar.</b>	
Uke 1	TverrSam, <b>6.-7. januar.</b>	Obligatorisk.
Uke 2	<u>Seminardag 1</u> : Praksisforberedende dag, fysisk oppmøte på campus, <b>12. januar.</b>	Obligatorisk.
Uke 3-14	Praksis på praksissted fra <b>17. januar-8. april</b>	Praksis er nærværspiktig.
Uke 6	<u>Seminardag 2</u> , fysisk oppmøte på campus, <b>11. februar.</b>	Obligatorisk.
Uke 6-7	Student gjennomgår læringsplan med praksisveileder som forberedelse til midtvurdering.	
Uke 7, 18/2	Frist for innlevering av læringsplan i blackboard.	Arbeidskrav.
Uke 8-9	Midtvurdering digitalt med student, veileder og faglærer tilstede.	
Uke 13	<u>Seminardag 3</u> , fysisk oppmøte på campus, <b>1. april.</b>	Obligatorisk.
Uke 14	Siste uke i praksis. Sluttvurdering praksisveileder og student.	
Uke 14/15	Praksisveileder innstiller til vurdering av praksis og sender vurderingsskjema for praksis til utdanningen på e-post.	
	Utdanningen gjør endelig vurdering av praksis når all dokumentasjon foreligger	Bestått/ ikke bestått

## LÆRINGSPLAN OG LOGG

Studenten skal som ledd i praksis skrive læringsplan og logg. Læringsplanen utarbeides og følges opp i samarbeid med praksisveileder, og innleveres som arbeidskrav i blackboard innen 18/2. Studenten har ansvar for at dette blir fulgt opp. Loggen er et personlig dokument for studenten, og vil brukes som grunnlag for gruppearbeid på seminardagene.

## **KORT OM HVER301P: FORDYPNINGSPRAKSIS I 3. ÅR FOR VERNEPLEIERSTUDENTER**

**FORKUNNSKAPSPKRAV:** Fullført og bestått alle emnene i første og andre studieår bachelor i vernepleie ved NTNU i Trondheim. Obligatoriske arbeidskrav og ferdighetstrening i emner som inngår i studiet før praksis må være godkjent.

**Faglig innhold:** Studenten skal gjennom praksisstudiet tilegne seg praksiskunnskap relatert til følgende mål for praksisstudiene i 3. studieår:

- Studenten skal beherske relevant faglig verktøy, herunder kunnskap om organisering av tjenestetilbud og rammebetingelser
- Studenten skal kunne tilegne seg kunnskap om sentrale arbeidsmetoder og behandlingsformer
- Studenten skal ha innsikt i problemstillinger knyttet til faglig og etisk kvalitetssikring
- Anvende faglig kunnskap om ulike funksjonshemninger
- Anvende faglig kunnskap om samhandling, kommunikasjon og arbeidsmiljø
- Studenten skal reflektere over egen faglig utøvelse relatert til utvikling av den profesjonelle kompetansen som vernepleier.

### **Læringsutbyttebeskrivelser:**

#### **Kunnskap:**

- kan beskrive sin praksisvirksomhet på måter som demonstrerer en helhetlig forståelse av egen faglige rolle og praksisplassens utfordringer og samfunnsmessige oppgaver
- kan beskrive hvordan rammebetingelser på organisasjons- og samfunnsnivå påvirker brukernes og ansattes hverdag
- kan gi en framstilling av og drøfte sentrale arbeidsmetoder og behandlingsformer relevante for vernepleiere
- kan gjøre rede for og drøfte problemstillinger knyttet til faglig og etisk kvalitetssikring
- kan beskrive og drøfte betydningen av kommunikasjon, samarbeid og samhandling på individ-, profesjons- og organisasjonsnivå i vernepleiefaglig og tverrfaglig arbeid

#### **Ferdigheter:**

- analysere konkrete problemstillinger og samarbeide om faglig relevante tiltak
- bidra til faglig refleksjon med andre yrkesutøvere
- kan nyttiggjøre seg faglig veiledning og refleksjon over egen praksis og egne holdninger
- utøve omsorg og miljøarbeid på en etisk og faglig forsvarlig måte
- bruke veiledning som metode i samhandling med brukere og kollegaer

**Generell kompetanse:**

- anvende teoretisk kunnskap og metodisk innsikt i arbeid med konkrete problemstillinger i praksis
- bevissthet på praksiskunnskap
- fungere som brukerorientert og faglig reflektert yrkesutøver i samarbeid med mennesker med funksjonsvansker
- ha bevissthet om egen forforståelse i møtet med brukere og andre profesjoner
- forstå sin rolle og utøve sin profesjonelle kompetanse i lys av sosialpolitiske verdier og målsettinger

## SEMINARDAGER I PRAKSISPERIODEN

---

I løpet av praksisperioden arrangeres det 3 seminardager, én praksisforberedende dag, og to seminardager underveis; én i forkant av midtvurderingen og én på slutten av praksisperioden. Disse dagene vil være relatert til både praksisstudiene og bacheloroppgaven. Seminardager erstatter studiedag i de ukene de inngår. Seminardagene er obligatoriske, og studentene vil bli bedt om å levere inn et arbeidskrav dersom de ikke møter.

Nedenfor følger en kort beskrivelse av innholdet i de ulike dagene, inkludert forberedelser som skal gjøres av studenten på forhånd. En mer utfyllende beskrivelse av forberedelser og innhold vil legges i Blackboard.

Når	Hva
Uke 2, <b>12. januar.</b>	<p><u>Seminardag 1:</u> Praksisforberedelse. Praktisk og faglig informasjon om praksis. Gruppearbeid om forventninger til seg selv og praksissted, og læringsplan for praksisperioden.</p> <p><u>Forberedelse til seminardagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lese praksisdokumenter som er lagt ut i Blackboard.</li></ul>
Uke 6, <b>11. februar</b>	<p><u>Seminardag 2:</u> etisk refleksjon over praksis, tema og problemstilling for bacheloroppgaven.</p> <p><u>Forberedelse til seminardagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studenten skal med utgangspunkt i loggen sin velge ut en episode fra praksis som representerer et dilemma/tema for etisk refleksjon som de ønsker å diskutere med medstudenter.</li><li>- Studenten må ha sett forelesning om tema og problemstilling som er lagt ut i blackboard, samt utarbeidet et foreløpig tema og noen forslag til problemstillinger for bacheloroppgaven.</li></ul>
Uke 13, <b>1. april</b>	<p><u>Seminardag 3:</u> læringsopplevelser fra praksis og oppsummering, Vernepleiefaglige emneområder og teori tilknyttet tema for bacheloroppgaven, veien videre med bacheloroppgaven.</p> <p><u>Forberedelse til seminardagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studenten skal med utgangspunkt i loggen sin velge ut en episode fra praksis hvor de fikk en aha-opplevelse og lærte noe nytt, som de ønsker å diskutere med medstudenter.</li><li>- Reflektere over praksis og måloppnåelse relatert til egen læringsplan.</li><li>- Reflektere over tilbakemelding på arbeidskrav, samt begynne å koble tema til aktuelle emneområder og teori i vernepleiefaget.</li></ul>

## VURDERING AV PRAKSIS

---

Vurdering av praksis foregår som en prosesseksamen som vurderes til bestått/ikke bestått. Praksisveileder innstiller til vurdering av praksis, mens endelig godkjenning av praksis foretas av utdanningen.

**Ved midtvurdering** skal «*Vurderingsskjema for praksisstudier vernepleierutdanningen ved NTNU*» anvendes. Student og praksisveileder gjennomgår studentens læringsplan og gjør en vurdering for hvert av delmålene **før** digital midtvurdering sammen med faglærer. Student og praksisveileder underskriver under midtvurderingen vurderingsskjemaet og sender dette digitalt til faglærer.

Praksisveileder tar kontakt med utdanningen så tidlig som mulig dersom progresjonen i perioden ikke har vært som forventet. Ved vurdering av mulighet for ikke bestått praksis, skal «*Skjema for melding om fare for ikke bestått praksis*» anvendes. Dersom det er tvil om praksisperioden kan vurderes til bestått, skal studenten ha skriftlig varsel om «mulig ikke bestått» minimum tre uker (15 virkedager) før dato for sluttvurdering. Varslet gis muntlig og skriftlig, og følges opp ved at student, 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 og veiledning for at studenten skal få «bestått».

**Ved sluttvurdering** gjennomgår student og praksisveileder studentens læringsplan med delmål og gjør en evaluering av måloppnåelse ved praksisens slutt. Det signeres for sluttvurdering på «*Vurderingsskjema for praksisstudier vernepleierutdanningen ved NTNU*». Studenten får kopi av vurderingsskjema og praksisveileder sender det originale skjemaet til utdanningen per e-post (adresse på side 2).

De obligatoriske aktivitetene TverrPraks (tverrfaglig kartlegging) og TverrSam er også knyttet til emnet og må være gjennomført for å bestå praksis.

Se for øvrig *Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av praksisstudier ved de helse og sosialfaglige utdanningene ved NTNU*, <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Retningslinjer+for+gjennomføring+og+vurdering+av+praksisstudier+-+MH>

Og nettside for praksisveiledere:

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/vernepleie+-+3.+%c3%a5rs+praksis+-+hver301p>

## OM SKIKKETHET

---

Sentralt i vurdering av studenter i praksis, er vurdering av skikkethet. Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de pasienter, brukere, barnehagebarn, elever, eller andre studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket.

Skikkethet skal vurderes fortløpende gjennom hele praksisperioden. Bestemmelser og prosedyrer for skikkethetsvurdering finnes på nettsiden: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Skikkethetsvurdering>. For at en student skal anses som ikke skikket, må minst et av forholdene beskrevet i kriteriene foreligge i en slik grad at studenten utgjør en mulig fare for elevers, pasienters, klienters eller brukeres liv, fysiske og psykiske helse, rettigheter og sikkerhet som yrkene innebærer.

Hvis det er tvil om en students skikkethet, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Dette skal benyttes i spesielle tilfeller når andre formelle og uformelle virkemidler underveis i studiet ikke har avhjulpet situasjonen. Skjema for å melde tvil om skikkethet skal fylles ut og leveres eller sendes per post til institusjonsansvarlig, Bernt Nicolai Særsten.



## ANSVARSFORDELING I PRAKSISSTUDIENE

---

### Oppgaver emneansvarlig:

- Emneansvarlig er sammen med faglærer være et bindeledd mellom utdanningen og praksisstedet.
- Emneansvarlig skal holde seg orientert om studentens situasjon, og følge opp ved meldinger om utfordringer eller bekymringer.

### Oppgaver faglærer:

- Faglærer tar kontakt med praksisveileder mellom oppstart og midtvurdering.
- Faglærer er ansvarlig for å gjøre en avtale om midtvurdering med praksisveileder og student.
- Faglærer besøker ved behov studenten på praksisstedet.
- Faglæreren er ansvarlig for endelig vurdering av praksisstudiene.
- Ved bruk av digital kommunikasjon må faglærer ta ansvar for at sensitive opplysninger ikke deles uten at de anonymiseres.

### Oppgaver praksisveileder:

- Praksisveileder skal tilrettelegge for at studenten i praksisperioden får tilgang til relevante praksisoppgaver, og at studenten følges opp og får regelmessig veiledning. Dersom den avtalte veiledning ikke kan gjennomføres på grunn av sykdom eller annet, skal det midlertidig etableres en annen veiledningsordning.
- Praksisveileder bidrar til å avklare studentens plikter og rettigheter i møte med studenten ved begynnelsen av praksisperioden.
- Praksisveileder og student utarbeider en arbeidstidsturnus for studenten, hvor veiledningstidspunkt inngår.
- Praksisveileder skal gi studenten minst 1 time veiledning pr. uke, dersom ikke annet er avtalt.
- Praksisveileder gjennomgår læringsplan sammen med student ved oppstart av praksis, forut for midtvurdering med faglærer, og ved sluttvurdering.
- Praksisveileder deltar i midtvurdering sammen med student og faglærer.
- Praksisveileder gjennomfører sluttvurdering sammen med student og sender vurderingsskjema per e-post til NTNU ved avslutning av praksisperioden.
- Praksisveileder skal ta kontakt med faglærer eller emneansvarlig ved mulig ikke bestått praksis minimum 3 uker (15 virkedager) før sluttvurdering.
- Praksisveileder skal ta kontakt med institusjonsansvarlig (Bernt Nicolai Særsten) ved spørsmål eller tvil om skikkethet.
- Dersom det er ulike forhold ved veiledningsforholdet som ikke fungerer tilfredsstillende, må faglærer eller emneansvarlig ved utdanningen orienteres.

### **Studentens rolle, rettigheter og plikter:**

- Studenten skal delta aktivt i de gjøremål som er aktuelle for å få en forståelse for praksisstedets mål og innhold. Dette innebærer at studenten ikke bare skal observere hva som skjer, men skal delta aktivt i samarbeid med bruker og ansatte.
- Studenten er underlagt samme bestemmelser om pliktmessig taushet som ansatte ved praksisstedet.
- Studentens plikter og rettigheter avklares i møte mellom student og praksisveileder ved begynnelsen av praksisperioden.
- Studenten inngår ikke i praksisstedets faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisstedet ellers måtte engasjere annen arbeidshjelp for å dekke.
- Det er ønskelig at studenten får delta på relevante møter og konferanser mv.
- Studenten bør gis anledning til å samle, bearbeide og fordype seg i tilgjengelig materiale og litteratur relevant for praksisstedet.
- Praksisstedet må selv vurdere om studenten skal gis tilgang til konfidensielle opplysninger.
- Der studenten får tilgang til ulike datasystem som del av praksisopplæring, må studenten selv gi opplysninger til praksisplass om personnummer, eventuelt også tilsetningsforhold i den aktuelle kommune.
- Studenten tar selv kontakt med praksisstedet for å avtale oppmøtetid og sted.
- Studenten avtaler veiledningstidspunkt med praksisveileder.
- Studenten skal være i praksis 30 timer per uke i 12 uker. Studenten følger vanligvis arbeidstidsordningen på praksisstedet.
- I uker hvor seminardager eller offentlig helligdag faller på en ukedag, utgår studiedag.
- Eventuell turnus bestemmes av student og praksisveileder i felleskap. Turnus bør gi studenten mulighet til å bli kjent med ulike sider av praksisstedets døgnrytme, slik at studenten får et helhetlig bilde av praksisstedet.
- Studenten kan bli pålagt å være i praksis i forbindelse med helg (maksimum 2 helger), der det viser seg å være vesentlig i forhold til studentens læringsutbytte.
- For å sikre kontinuitet i praksis, er det ikke anledning til å komprimere antall studieuker ved å jobbe inn vakter.
- Emneansvarlig og faglærer kontaktes dersom det oppstår uklarheter eller utfordringer med hensyn til gjennomføring av praksisperioden.
- Studenten plikter å gjennomføre hele praksisperioden. Det kan maksimalt godkjennes fravær på 10 %. Fravær mellom 11 % og opp til 20 % kan etter vurdering av utdanningen tas igjen, dersom særlige forhold tilsier det. Fravær over 20% medfører at hele praksisperioden må gjennomføres på nytt uavhengig av årsak til fravær. Studenten har plikt til å melde ifra til praksisstedet ved fravær.

## TURNUS FOR VERNEPLEIERSTUDENT I PRAKSIS

Navn student:

Telefonnummer:

Praksissted:

Telefonnummer:

Hovedveileder:

Eventuell med-veileder:

Faglærer NTNU:

E-post/telefon:

Student skal i hovedsak gå med veileder og skriver turnus første dag for hele praksisperioden, turnus henges opp på praksissted. Studenten kan gå med eventuelle med-veiledere hvis det er avtalt. Ved behov for endringer i turnusen underveis må det skje i dialog mellom student og veileder. Studentene skal ha en time veiledning i uken med veileder/co-veileder.

Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Veiledningstime: Dato og klokkeslett Tema:
3								Veiledningstime: Tema: Forventningssamtale for praksis.
4								Veiledningstime: Tema: Gjennomgang av læringsutbytter og utarbeide læringsplan med delmål og plan for veiledning
5								Veiledningstime: Tema:
6								Veiledningstime: Tema:
7								Veiledningstime: Tema: Gå gjennom læringsplan og foreløpig måloppnåelse før midtveisvurdering.
8								Veiledningstime: Tema:
9								Veiledningstime: Tema:
10								Veiledningstime: Tema:

11								Veiledningstime: Tema:
12								Veiledningstime: Tema:
13								Veiledningstime: Tema:
14								Veiledningstime: Tema: Sluttvurdering