

Praksishefte for vernepleierutdanningen *VET2303*

Bachelor i vernepleie, NTNU

Innhold

Del 1: Praksisemner på vernepleierutdanningen, NTNU	3
1.0 Generell informasjon om praksisstudier	4
2.0 Praksisstudier	5
3.0 Retningslinjer for gjennomføring og vurdering av veiledet praksisstudier ved Fakultet for medisin og helsevitenskap, Norges teknisk-naturvitenskapelig universitet (NTNU).....	6
4.0 Ansvarfordeling i praksisstudier	9
5.0 Innlevering og samtaler i praksis	11
5.1 Vurderingssamtaler	11
5.2 Vurderingsdokument.....	12
6.0 Arbeidstid og turnus i praksisperioden	13
Del 2: VET2303 Fordypningspraksis.....	14
1.0 Informasjon om VET2303 Fordypningspraksis	15
2.0 Milepælsplan for VET2303	16
3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2303	17
3.1 Tilstedeværelse.....	17
3.2 TverrSam og TverrPraks.....	17
3.3 Emnebeskrivelse VET2303 Fordypningspraksis.....	18
3.4 Obligatorisk aktiviteter	19
Vedlegg 1: Timeplan for VET2303	1
Vedlegg 2: Mal for varsel om fare for ikke bestått praksis.....	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 informasjon om 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.

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 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>

3.0 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>

4.0 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.

5.0 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.

5.1 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).

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

5.2 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)?*
- 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

6.0 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: VET2303 Fordypningspraksis

DEL 2: PRAKSISHEFTE FOR VET2303 FORDYPNINGSPRAKSIS



Bilder: Freepik

VERNEPLEIERUTDANNINGEN, NTNU

VÅR 2024

1.0 Informasjon om VET2303 Fordypningspraksis

Praksisheftets del 2 er et arbeidshefte spesifikt for VET2303 Fordypningspraksis. Her finner du beskrivelse av emne, læringsutbytter du skal jobbe med under praksisperioden og aktuelle informasjon om vurderingssamtaler. Du finner også en oversikt over viktige milepæler for VET2303 og obligatoriske aktiviteter i praksisperioden. Praksisveileder får også tilgang til praksishefte igjennom wiki-sidene til vernepleierutdanningen.

Praksisemnet [VET2303 Fordypningspraksis](#) er på i alt 15 studiepoeng og går over 12 uker. Parallelt med praksis begynner studentene å tenke på temaet til sin bacheloroppgave, som en del av bacheloroppgaveemnet [VET2900 Bacheloroppgave i vernepleie](#). I løpet av praksisperioden vil studentene delta på seminardager som har obligatorisk oppmøte. Disse seminardagene skal gir studentene muligheten til å jobbe med problemstillinger knyttet både til sine praksiserfaringer og til bacheloroppgaven.

Dersom du opplever noe uklart eller vanskelig i forbindelse med praksisperioden, kan både student og praksisveileder ta direkte kontakt med faglærer, emneansvarlig eller studieprogramlederen vernepleierutdanningen.

Vi på vernepleierutdanninga ønsker deg og praksisveileder lykke til med praksisperioden.

Med vennlig hilsen

Gemma Goodall

Førsteamanuensis, Vernepleierutdanningen, NTNU

Emneansvarlig VET2303

Tlf: 40 55 43 67/ gemma.goodall@ntnu.no

Studieveileder: Gørild Myklebust Mjønes, tlf: 73 41 24 13, e-post: gorild.m.mjones@ntnu.no

2.0 Milepælsplan for VET2303

Uke	Dato	Hendelser	Vurdering
Uke 1	03.01	<u>Seminar</u> dag 1: Oppstartsseminar	Obligatorisk oppmøte
Uke 1	04.01 og 05.01	TverrSam	Obligatorisk oppmøte
Uke 2/3		Send praksisveileders kontaktinfo (navn, telefonnummer og mailadresse) til din faglærer. Booke tid til midtvurderingssamtale	
Uke 3	21.01	Innleveringsfrist søndag 21.01 kl.23:59 Oppstartssamtale og læringsplan leveres via Blackboard	Godkjent/ikke godkjent
Uke 6	05.02	<u>Seminar</u> dag 2: Etisk refleksjon over praksis	Obligatorisk oppmøte
Uke 6	23.02	Innleveringsfrist søndag 11.02 kl.23:59 Egenvurdering til midtvurderingssamtale leveres på Blackboard.	Godkjent/ikke godkjent
Uke 7 og 8		Midtvurderingssamtale: Foregår på praksisstedet med student, praksisveileder og faglærer til stede. Læringsplanen, egenvurdering og praksisveileder sin vurdering utgjør grunnlaget for faglærers innstilling til bestått/ikke bestått til midtvurdering. Signering	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 9	01.03	<u>Seminar</u> dag 3: Faglige problemstillinger i praksis	Obligatorisk oppmøte
Uke 9	03.03	Innleveringsfrist søndag 03.03 kl.23:59 Refleksjonsnotat fra seminar	Godkjent/ikke godkjent
Uke 12	22.03	<u>Seminar</u> dag 4: Refleksjon over egen læring, utvikling og oppsummering av praksis	Obligatorisk oppmøte
Uke 14	05.04	Innleveringsfrist fredag 05.04 kl.23:59 Egenvurdering til sluttvurderingssamtale leveres på Blackboard.	Godkjent/ikke godkjent
Uke 14		Sluttvurderingssamtale: Foregår på praksisstedet med student og praksisveileder til stede. Praksisveileder sender signert skjema med innstilling til NTNU.	Praksisveileder innstiller til Bestått/ikke bestått Faglærer beslutter om praksis er Bestått/ikke bestått

3.0 Vurderingsgrunnlaget i VET2303

Grunnlaget for vurdering av praksiseksamen VET2303 er:

- Tilstedeværelse
- TverrSam og TverrPraks
- Oppnådd læringsutbytte i emnebeskrivelsen
- Godkjente oppgaver i obligatoriske aktiviteter
- Skikkethetsvurdering

Praksiseksamen består av tilstedeværelse, gjennomførte praksismål, deltakelse i læringsaktivitetene i emnet, samt godkjent skikkethetsvurdering. Forventet læringsutbytte av emnene er retningsgivende for deg og praksisveileders veiledning, evaluering og vurdering.

3.1 Tilstedeværelse

Praksisperioden varer i 12 uker. Dette tilsvarer totalt 360 timer brukernær praksis hvor studenten skal ha praksis 30 timer per uke. Det kan maksimalt godkjennes gyldig fravær på 10% i praksisperioden. Les mer i Praksishefte del 1 om fraværsgrenser.

I tillegg arrangeres det 4 seminardager. Den første utføres før praksisperioden begynner som en praksisforberedende dag. De andre tre seminardagene utføres underveis. 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.

3.2 TverrSam og TverrPraks

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

3.3 Emnebeskrivelse VET2303 Fordypningspraksis

Praksisemnet VET2303 Fordypningspraksis går i vårsemesteret på tredje studieår og er den siste praksisperioden i vernepleierutdanningen. Studenten skal i løpet av denne praksisperioden vise at han/hun kan fylle yrkesrollen som vernepleier. Praksisemnet bygger videre på praksisemnet VET2005 – Kartlegging samspill og tiltaksutforming med en dypere fokus på miljøterapeutiske arbeid, habilitering og rehabilitering innen ulike tjenesteområder. Emnet skal også oppmuntre studenter til å reflektere over sin kommunikasjons-, relasjons- og veiledningskompetanse i samarbeid med pasienter, brukere, pårørende og andre samarbeidende aktører.

Læringsutbytter VET2303
Kunnskap
<ul style="list-style-type: none"> • Ha bred kunnskap om miljøarbeid, miljøterapeutisk arbeid, habiliterings- og rehabiliteringsarbeid særlig innen ulike tjenesteområder til personer med utviklingshemming, demens, rusmiddelavhengighet, psykiske lidelser, og ulike fysiske funksjonsnedsettelse.
<ul style="list-style-type: none"> • Ha bred kunnskap om sammenhenger mellom helse, funksjonshemming, funksjonsnedsettelse og sykdom i et individ, samfunns og livsløpsperspektiv.
<ul style="list-style-type: none"> • Ha bred kunnskap om folkehelsearbeid, sykdomsforebygging og helsefremming på individ, gruppe og samfunnsnivå.
<ul style="list-style-type: none"> • Ha bred kunnskap om juridiske, etiske og faglige krav som stilles til vernepleieren som profesjonsutøver.
Ferdigheter
<ul style="list-style-type: none"> • Anvende relevante metoder i kartleggings- og utredningsarbeid for å identifisere brukeres mål og behov og dokumentere dette som grunnlag for tiltak i miljøterapeutisk arbeid.
<ul style="list-style-type: none"> • Planlegge og gjennomføre habilitering og rehabiliteringsprosesser i samarbeid med pasienter, brukere, pårørende og andre samarbeidende aktører.
<ul style="list-style-type: none"> • Anvende oppdatert kunnskap om helse- og velferdssystemet, lover, regelverk og veiledere i sin tjenesteutøvelse for å sikre likeverdige og faglig forsvarlige tilbud til tjenestemottakerne.
<ul style="list-style-type: none"> • Reflektere over egen relasjons-, kommunikasjons-, og veiledningskompetanse.
Generell kompetanse
<ul style="list-style-type: none"> • Ha innsikt i teorier, prosesser og metoder som kreves for å tilby koordinert, sammenhengende og kunnskapsbasert habilitering, rehabilitering og miljøterapeutisk arbeid.
<ul style="list-style-type: none"> • Kunne reflektere over faglige og etiske problemstillinger i miljøterapeutisk arbeid, habilitering og rehabilitering.
<ul style="list-style-type: none"> • Kunne planlegge, gjennomføre, dokumentere og evaluere tiltak og tjenesteutforming med utgangspunkt i brukeres mål og behov, selvstendig og i samarbeid med brukere og andre, i tråd med faglige føringer, etiske krav og retningslinjer.

3.4 Obligatorisk aktiviteter

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 kan du levere på nytt etter avtale med faglærer. Du finner tidspunkt for innleveringer i milepælsplanen.

- **Oppstartskjema (innleveringsfrist: søndag 21.01.24 kl.23:59)**

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

- **Læringsplan (innleveringsfrist: søndag 21.01.24 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 VET2303 på side 18) samt praksisstedets læringsmuligheter og spesialområder/-kompetanse.

Læringsplanen vil være arbeidsverktøyet ditt i praksisperioden. Her finner du læringsutbyttene du er forventet å ha tilegnet deg etter at du har gjennomført emnet. Det finnes stikkord og eksempler under hvert læringsutbytte i læringsplanen som du kan bruke for å hjelpe med forståelse av læringsutbyttene.

I læringsplanen lager du en tidsplan for når du skal jobbe med læringsutbyttene i praksisperioden. Du setter konkret tidspunkt, dato eller ukenummer for når du tror du kan gjennomføre læringsutbyttene. Du må regne med å revidere tidsplanen underveis. Du jobber selvsagt med de fleste læringsutbyttene gjennom hele praksisperioden, men du har fokus på læringsutbyttet i angitt tidsrom. Ikke vent med alle læringsutbytter mot slutten av perioden, da kan du risikere å ikke nå læringsutbyttet ditt.

- **Egenvurdering til midtvurdering (innleveringsfrist søndag 11.02.24 kl.23:59) og sluttvurdering (innleveringsfrist 05.04.24 kl.23:59)**

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.

	Student	Praksisveileder
Midtvurdering	Levere vurderingsskjemaet på Blackboard innen 11.02.24. Tar med deg vurderingsskjemaet til midtvurderingssamtalen med praksisveilederen og faglæreren.	Fylle ut eget vurderingsdokument og medbringes til midtvurderingssamtalen med studenten og faglæreren. Sender skjemaet til vernepleierutdanningen. Se mer info i praksishefte del 1.
Sluttvurdering	Tar med deg vurderingsskjemaet til sluttvurderingssamtalen. Leverer vurderingsskjemaet på Blackboard innen 05.04.24, etter at du og praksisveileder har hatt sluttvurdering.	Fylle ut eget vurderingsdokument og medbringes til sluttvurderingssamtalen med studenten. Sender skjemaet til vernepleierutdanningen. Se mer info i praksishefte del 1.

Forskjell mellom 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.

- **Refleksjonsgruppe med refleksjonsnotat**

På seminardag 3 skal dere jobbe i refleksjonsgrupper om faglige problemstillinger i praksis. Dere får tid til å skrive et individ refleksjonsnotat som skal leveres via Blackboard innen søndag 03.03.24 kl.23:59.

Vernepleierstudent _____ SUM: _____ antall timer

UKE	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	SUM
1	-	-	Seminar dag 1 03.01.24	TverrSam	TverrSam			
2	Første dag i praksis 08.01.24							
3								
4								
5								
6	Seminar dag 2 05.02.24							
7	NB! Sett av tid til midtvurdering							
8	NB! Sett av tid til midtvurdering							
9					Seminar dag 3 01.03.24			
10								
11								
12					Seminar dag 4 22.03.24			
13	PÅSKEUKE							
14	2.påske dag				Siste dag i praksis 05.04.24			
	NB! Sett av tid til sluttvurdering							

Studentens navn:

Emnekode: Velg et element.

U. off. iht. offl. §13, fvl. § 13 første ledd nr.1

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 **Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.**

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

