

Studiehandledning

Studieperiod: VT 2023
(Uppdaterad: 2023-01-03)

**Organisering och ledning i socialt arbete,
7,5 hp 745G57**

**Organisation and management in Social Work,
7,5 ECTS Credits**

Kursansvarig: Simon Härnbro simon.harnbro@liu.se

Examinator: Simon Härnbro simon.harnbro@liu.se

Medverkande lärare (Förutom dessa kan det tillkomma andra föreläsare på enstaka moment.)

Namn lärare	E-post
PFS-ansvarig Johanna Andersson	johanna.a.andersson@liu.se
Sofia Nordmark	sofia.nordmark@liu.se
Robert Jonsson	robert.jonsson@liu.se
Lena Brönnert	lena.bronnert@liu.se
Annsophie Mahrs Träff	annsofie.mahrs.traff@liu.se
Anders Roos	anders.roos@liu.se
Magnus Wiberg	magnus.wiberg@liu.se
Daniel Edvinsson	
Märta Eliasson	
Johan Karlsson Lobos	

Innehåll

Viktiga dokument och webbsidor för kursen	2
Frågor	2
Närvaro	2
Kursens innehåll	2
Kursens lärandemål och examination.....	2
Professionellt förhållningssätt och självkännedom – PFS.....	3
Kriterier för betyg på helkurs	3
Kursmoment	4
Examination och obligatoriska moment	5
Seminarium: Organisationsteoretiska perspektiv, SEM9	5
Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering, SEM8	5
Färdighetsträning: Att leda som socionom FÄR6	6
Anonym examination; hemtentamen	6
Kriterier för betygssättning	7
Allmän information	7
Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation	7
Information om undervisning och arbetsformer	8
Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd	8
Kurslitteratur och referenslitteratur	8
Kursvärdering.....	8
Schema	9
Vad är en disciplinförseelse?.....	9
Upphovsrätt.....	10
Pandemirestriktioner	10

Viktiga dokument och webbsidor för kursen

Varje kurs hanteras formellt genom ett antal dokument (som finns tillgängliga via Lisam), dessa är:

Programhandbok

Kursplan

Litteraturlista

Studiehandledning

Glöm inte att ha med dessa dokument till kursintroduktionen

Viktig information finns på **Liunet student**.

Den lärplattform som används är **Lisam**. All kursinformation, olika kursdokument samt kurskommunikation läggs ut där. Ibland används även kommunikationsverktygen **Teams** och **Zoom** samt digitala tentamen i **WISEflow**.

Frågor

Vid frågor titta först i denna Studiehandledning, Programhandboken eller Liunet student eftersom mycket av informationen finns i dessa dokument och på webbsidan. Hittar ni inte svaret hör med någon i arbetsgruppen. Om frågan fortfarande kvarstår så går det bra att ställa den till kursansvarig på Frågor och svar-funktion som finns på varje kurs Lisam-sida. På så vis får alla ta del av frågan och kursansvarig slipper svara på samma fråga flera gånger. Är frågan av mer privat karaktär som inte alla behöver ta del av går det givetvis bra att mejla kursansvarig. Ni är många studenter och det blir väldigt mycket arbete med att svara på enskilda mejl. Så om möjligt spara också frågor till utsatta frågestunder.

Närvaro

Studenter förväntas närvara vid de lärtillfällen som erbjuds och vid ordinarie examinerande moment. Giltigt frånvaro är sjukdom och vård av barn. Meddela kursansvarig om du inte kan delta vid examinerande moment. Det går inte att bli godkänd på en kurs genom att bara göra ersättningsuppgifter. En generell riktlinje är att studenten ska ha närvarat vid majoriteten av de ordinarie examinerande momenten annars kan examinator besluta att studenten behöver göra om kursen.

Kursens innehåll

I denna kurs kommer vi att behandla organisering och ledning i socialt arbete. Kursen introducerar organisationsteoretiska perspektiv, ekonomisk styrning, budget, utvecklings- och förändringsarbete och de spår av organisering och ledning som följer av New Public Management. Utgångspunkten för dessa teman är socionomprofessionen och det sociala arbetets olika organisationer.

Kursens lärandemål och examination

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna:

1. redogöra för klassisk och modern organisations- och ledarskapsteori
2. redogöra för utveckling och genomförande av organisering och ledning på olika nivåer i socialt arbete
3. visa förståelse för betydelsen av samspel och interaktion inom och mellan olika organisationer

4. problematisera och analysera organisatoriska strukturer, verksamhetskulturer och processer inom verksamheter i socialt arbete
5. redogöra för budget och budgetprocesser och dess koppling till ekonomiska styrsystem
6. problematisera och värdera olika förhållningssätt och strategier i socialt förändrings- och utvecklingsarbete.

Lärandemålen examineras återkommande och kontinuerligt under kursen.

Examinationerna ska även ses som lärtillfälle.

Generell information om examination samt om plagiering finns i Programhandboken eller Liunet student.

Följande examinerande moment ingår i kursen:

BENÄMNING MOMENT	I HUVUDSAK LÄRANDE- MÅL	EXAMINATIONS- KOD	HP	BETYG	ÅTER- KOPPLING
Seminarium: Organisations- teoretiska perspektiv	1,2,4	SEM9	1	U, G	Muntligt
Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering	2,3,4,5	SEM8	1	U, G	Muntligt
Färdighets- träning: Att leda som socionom	3,6	FÄR6	1	U, G	Muntligt
Hemtentamen	1,2,4,5,6	EXM6	4,5	U, G, VG	Skriftligt
Reflektions-pass med samtalsledare		REF1	0	D	(nedan)

Professionellt förhållningssätt och självkänedom – PFS

Professionellt förhållningssätt och självkänedom (PFS) är en process som pågår under hela utbildningen. Syftet med PFS-momenten är att ge studenter möjlighet att stärka sin professionella utveckling, empatiska förmåga och att utveckla ett etiskt genomtänkt förhållningssätt. Ett av de viktigaste pedagogiska verktygen för detta är reflektionspass, då studenter i grupp under handledning tränar på att reflektera kring aspekter av professionellt förhållningssätt och självkänedom. Vid frågor kontakta PFS ansvarig.

Kriterier för betyg på helkurs

För godkänt betyg på seminarium krävs deltagande i arbetsgruppens förberedelser, medverkan i grupparbete och deltagande på seminarium samt ev individuell inlämningsuppgift. För

godkänt betyg på färdighetsträning krävs aktiv närvaro och deltagande under passet samt inlämning av individuell reflektionsuppgift.

För G som kursbetyg krävs G på samtliga examinerande moment (inkl hemtenta) och för VG som kursbetyg krävs G på samtliga seminarium och färdighetsträning samt VG på hemtentamen.

Kursmoment

Föreläsningar/läshänvisningar

FÖRELÄSNING	FÖRELÄSARE	LITTERATUR
Introduktion av kursen	Simon Härnbro	Programhandbok Kursplan Litteraturlista Studiehandledning
NPM I	Simon Härnbro	Se detaljplanering LISAM
Organisationsteoretiska perspektiv	Sofia Nordmark	Se detaljplanering LISAM
Ekonomisk styrning, budget och organisering av ledning i en offentlig/kommunal kontext I	Robert Jonsson	Se detaljplanering LISAM
Ekonomisk styrning, budget och organisering av ledning i en offentlig/kommunal kontext I	Robert Jonsson	Se detaljplanering LISAM
NPM II – Organisering av offentlig välfärd: kontrakt, konkurrens och valfrihet.	Simon Härnbro	Se detaljplanering LISAM
Organisering och utförande i ideell sektor	Anders Roos	Se detaljplanering LISAM
NPM III – Professionens landskap: resultatorientering, mätning och granskning	Simon Härnbro	Se detaljplanering LISAM
Temporär organisering och implementering	Sofia Nordmark	Se detaljplanering LISAM
Mätning, profession och ledning	Annsophie Mahrs Träff	Se detaljplanering LISAM
Granskning, kontroll och utvärdering	Lena Brönnert	Se detaljplanering LISAM
Outro	Simon Härnbro	Se detaljplanering LISAM

Examination och obligatoriska moment

För sent inlämnad examination, omexamination, ersättningsuppgift eller missat ersättningstillfälle utanför de tider som anges i schemat innebär att momentet eller examinationen får göras om vid nästa kurstillfälle. Kontakta utbildningsadministratörerna så kan de lägga in dig i nästa kurstillfälles Lisam-rum. Ersättningsuppgift lämnas till max 1 missat seminarium. Vid frånvaro vid tillfället för färdighetsträning krävs att studenten anmäler sig till utsatt tid i schemat för ersättningstillfälle, alternativt genomför färdighetsträningen nästa gång kursen genomförs.

Seminarium: Organisationsteoretiska perspektiv, SEM9

Detta seminarium och uppgiften syftar till att bearbeta följande lärandemål:

- redogöra för klassisk och modern organisations- och ledarskapsteori
- redogöra för utveckling och genomförande av organisering och ledning på olika nivåer i socialt arbete problematisera och analysera organisatoriska strukturer, verksamhetskulturer och processer inom verksamheter i socialt arbete.

Se detaljplanering (LIAM) för specifik uppgiftsinstruktion och fall.

Inför seminariet: Läs Strannegård, L & Eriksson-Zetterquist, U (2011) *Organisering*. Stockholm: Liber. I arbetsgruppen är er uppgift att tillsammans bearbeta ett fall genom ett organisationsteoretiskt perspektiv och beskriva vilka problem som finns i organisationen och presentera ett lösningsförslag på de problem ni identifierat utifrån vart och ett av perspektiven.

I uppgiften ingår att i arbetsgruppen förbereda en muntlig presentation av problemen och er lösning på fallet utifrån ”ert” tilldelade teoretiska perspektiv.

Under seminariet: På seminariet möter ni medlemmar från andra arbetsgrupper som löst fallet utifrån andra teoretiska perspektiv. Ni presenterar er grupps perspektiv, bild av problem och lösningar i fallet. Syftet är att träna på hur perspektiven kan användas, identifiera för- och nackdelar med de olika teoretiska perspektiven och diskutera vad som händer med fallet när ni undersöker samma fall ur olika perspektiv. Vi avslutar seminariet med att diskutera vad uppgiften gett och återkoppling från seminarieledaren.

Efter seminariet: lämna in individuell reflektionsuppgift

För godkänt på detta seminarium krävs aktivt deltagande i gruppens arbete samt i presentation och diskussion under seminariet och godkänd individuell reflektionsuppgift.

Ersättning: Ersättningsuppgift läggs ut på Lisam efter genomfört seminarium och lämnas in i inlämningsfunktionen på Lisam senast i samband med kursens avslut.

Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering, SEM8

Detta seminarium syftar till att bearbeta följande lärandemål:

- redogöra för utveckling och genomförande av organisering och ledning på olika nivåer i socialt arbete

- visa förståelse för betydelsen av samspel och interaktion inom och mellan olika organisationer
- problematisera och analysera organisatoriska strukturer, verksamhetskulturer och processer inom verksamheter i socialt arbete
- redogöra för budget och budgetprocesser och dess koppling till ekonomiska styrsystem
- problematisera och värdera olika förhållningssätt och strategier i socialt förändrings- och utvecklingsarbete.

Se detaljplanering (LISAM) för specifik uppgiftsinstruktion.

Inför seminarium: förberedelse i grupp - arbetet med digital fältuppgift och skriftlig inlämninguppgift. Förberedelser individuellt - föreläsningar och litteratur

Under seminarium: Arbetsgrupper genomför presentation av respektive fältstudier. Vi avslutar seminariet med att diskutera vad uppgiften gett och att seminarieledaren ger återkoppling.

Efter seminariet: lämna in individuell reflektionsuppgift

För godkänt på detta seminarium krävs godkänd gruppuppgift, aktivt deltagande i gruppens arbete samt i presentation och diskussion under seminariet samt godkänd individuell reflektionsuppgift.

Ersättning: kontakta kursansvarig

Färdighetsträning: Att leda som socionom FÄR6

Se detaljplanering för specifik uppgiftsinstruktion.

Individuell förberedelse: bekanta er med litteraturen inför färdighetsträningen

Under färdighetsträningen: arbetsgruppen tilldelas dilemman utifrån Storms arbete och vi kommer tillsammans att diskutera hur man kan gå till väga för att lösa dessa. Knutet till varje dilemma finns ett rollspel där gruppen spelar upp ett samtal som visar olika perspektiv på att leda som socionom för att förtydliga dilemmat. På så vis tränas både olika perspektiv i att leda som socionom och att leda och delta i samtal.

För godkänt deltagande i färdighetsträning krävs aktiv närvaro i rollspel och diskussion.

Ersättning: se info om Ersättningstillfälle i schemat.

Anonym examination; hemtentamen

Hemtentamen kommer att bestå av fråga/frågor som besvaras med hjälp av kurslitteraturen.

Hemtentamen administreras via WISEflow/ LISAM för att du som student ska vara anonym under rättningen av din examinationsuppgift. Du lämnar in din tentamen via inlämningsfunktionen och där är ditt namn inte synligt för vare sig lärare eller administrativ personal.

Först efter att tentamen är granskad och bedömd så upphävs anonymiteten. Genom inlämningsfunktionen kan inskickade dokument även gå vidare till granskning genom Ouriginal utan att du som student behöver göra något extra.

Utförliga instruktioner hur du genomför en inlämning kommer att finnas i kursrummet på LISAM.

Hemtentamen är en individuell uppgift där samarbete inte är tillåtet.

Kriterier för betygssättning

För godkänt betyg på seminarium krävs följande:

- Medverka i arbetsgruppens förberedelser/fältstudie/skriftlig uppgift
- Medverka och delta i gruppens arbete under seminariet
- Arbetsgruppens skriftliga inlämningsuppgift ska vara godkänd
- Individuellt paper ska vara godkänt

För mer information om vad som gäller för instruktioner kring skriftliga uppgifter och genomförande under respektive seminarium, se respektive rubrik i studiehandledningen och i detaljplaneringen (kursrummet LISAM)

För godkänt betyg på färdighetsträning krävs följande:

- aktiv närvaro och deltagande under passet
- ha kännedom om litteratur och instruktioner till färdighetsträningen

För G som kursbetyg krävs G på samtliga samtliga examinerande moment (inkl hemtenta) och för VG som kursbetyg krävs G på seminarium och färdighetsträning samt VG på hemtentamen.

Allmän information

Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation

Har du rätt till särskilt stöd genom beslut från koordinatör för studenter med funktionshinder ska du inför *varje termin* skicka in ditt beslut till adm.socialtarbete@ikos.liu.se. **Du ska också informera varje kursansvarig i samband med kursstart.** Har inget intyg inkommit 10 dagar före tentamens startdatum gäller ordinarie inlämningsförfarande. Koordinator skriver en rekommendation men vilket stöd som är möjligt och hur mycket den eventuella förlängda skrivtiden kommer vara på är beslut som fattas av berörd examinator.

Information om undervisning och arbetsformer

Information om undervisning och arbetsformer så som föreläsningar och seminarier finns i programhandboken. Men några punkter som är viktiga att notera är att:

- Universitetsstudier bygger på eget ansvar för sitt eget lärande.
- Arbetsgruppen är viktig och arbete i arbetsgruppen ska prioriteras.
- Ej schemalagd tid är tid för individuella studier eller studier i arbetsgruppen. Ej schemalagd tid är inte detsamma som ledighet. Du som student förväntas ägna dig åt dina studier även icke schemalagd tid.

Det är viktigt att vara med på kursintroduktionen. Som det står i programhandboken: *”Vid kursintroduktionen förklaras upplägget av kursen från lärandemål till examination. I Studiehandledningen finns mycket av den informationen, men vissa saker kan behöva ytterligare förtydliganden och kursintroduktionen ger möjlighet att ställa frågor, exempelvis om examinationer. Vid kursintroduktionen tas även upp vad som framkommit i tidigare kursvärdering och även lärargruppens reflektioner och tidigare erfarenheter. Synpunkter och erfarenheter kan ha lett till en del förändringar i upplägget av kursen”*.

Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd

I mitten på varje kurs ska en Lärandedialog äga rum. Tid och lokal finns anslaget på schemat. Vid Lärandedialogen har du som student tillsammans med dina kurskamrater möjlighet att diskutera ditt eget lärande i relation till kursens lärandemål och hur upplägg, innehåll och arbetsformer/moment stödjer ditt lärande.

Inom varje årskurs utses 2 eller 3 kursrepresentanter som för fram årskursens synpunkter vid studentrådet. Studentråd organiseras två gånger per termin.

Kursrepresentanterna ansvarar för Lärandedialogen. Kursansvarig är med för att både svara på frågor och få svar på egna frågor kring hur kursen fungerar. Alla tjänar på en god dialog mellan studenter och ansvariga på kursen om hur lärandet kan stöttas och utvecklas på bästa sätt. Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att ramarna för programmet och respektive kurser sätts bland annat av Högskoleförordningen och det lokala regelverket på Linköpings universitet. Vi har våra examensmål att uppnå och dessa är nedbrutna i lärandemål. Det finns ett regelverk för hur utbildning får genomföras och det finns givna ekonomiska ramar att förhålla sig till. Men inom det handlingsutrymme som finns kan kursen utvecklas och det görs bäst mellan lärare och studenter tillsammans.

Kurslitteratur och referenslitteratur

En sammanställd lista med den obligatoriska kurslitteraturen finns på kursens Lisam-sida. Om det i litteraturlistan eller i studiehandledningen anges referens/fördjupningslitteratur så är det förslag på litteratur som kan användas som komplement till den obligatoriska litteraturen (referens/fördjupningslitteraturen ersätter inte obligatorisk litteratur).

Kursvärdering

Kursvärdering är viktig och inom universitetet har vi en skyldighet utveckla vårt arbete i förhållande till utbildningsplan, kursplaner och examinationsrätt. Vid kursens slut kommer en kursvärdering att sändas ut genom kursvärderingssystemet Evaluate eller så kan du använda

QR koden här nedan. Du har 15 dagar på dig att fylla i värderingen. När värderingstiden är slut kommer du att få tillgång till en rapport som redovisar kursvärderingens resultat. Läraren kommer också göra en återkoppling om resultatet på kursens Lisam-sida.



Schema

Schema med lokaler publiceras i på webben. Länk finns på kursens Lisam-sidan. Följ uppdateringar av schemat inför och under kursens gång.

Vad är en disciplinförseelse?

Vad som är tillåtet och otillåtet kan variera mellan olika kurser och kursmoment. Som student är det ditt ansvar att ta del av information om vad som är tillåtet och inte tillåtet vid en examination. Vid osäkerhet är det alltid bättre att fråga läraren för att undvika missförstånd.

Framst är det tre händelser som blir frågor för Disciplinnämnden och dessa är frågor om plagiat, vilseledande (fusk) och störande av undervisning.

Plagiat är när det på olika sätt kan framstå som att de är du som skrivit texten fast den i själva verket kommer från någon annan. Det kan vara hela eller delar av text där det inte framgår vad texten kommer ifrån genom referering och citatmarkering.

Vilseledande dvs fusk kan till exempel vara otillåtet samarbete när uppgiften är individuell eller att ta med en "fusklapp" till salstentamen. Det räcker med ett försök att vilseleda för att disciplinär åtgärd ska kunna vidtas.

Disciplinära åtgärder kan även vidtas mot studenter som stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen. Även händelser där en student utsätter en annan student eller en arbetstagare vid universitetet för trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567) skall anmälas till Disciplinnämnden.

För att upptäcka plagiat kan en examinator med hjälp av granskningsverktyg jämföra en students text med andra texter. Vid misstanke om plagiat, vilseledande eller då student stör undervisningen är examinatoren skyldig att anmäla detta till Linköpings universitets Disciplinnämnd som sedan utreder ärendet och fattar beslut om disciplinära åtgärder.

Norrköpings campusbibliotek utbildar och stöttar er studenter med mer information kring detta. Du kan även läsa mer om Fusk och Plagiat på Liunet student samt i Programhandboken.

Upphovsrätt

Universitetsläraren har upphovsrätten till det material som skapas i tjänsten till exempel utbildnings- eller forskningsmaterial. Det finns därmed inga krav att läraren måste distribuera föreläsningsunderlag i samband med ett undervisningstillfälle. Om läraren delar med sig av detta material har studenter inte rätt att sprida det vidare. Att distribuera någon typ av undervisningsmaterial som strider mot Upphovsrättslagen kan medföra rättsliga påföljder. Enligt rektorsbeslut (Dnr LiU-2012-00312) gäller att Ljudupptagning, fotografering, filmning och liknande inspelning av föreläsningar, seminarier och andra undervisningssituationer inte är tillåten. Men den enskilde läraren har möjlighet att vid undervisningstillfället uttryckligen ge behörig deltagare i undervisningen tillstånd till ljudupptagning, fotografering eller filmning vid det aktuella undervisningstillfället. Läraren ska i sitt beslut särskilt beakta på vilket sätt ljud- eller bildupptagningen kan påverka interaktionen mellan studenter och lärare. Särskild hänsyn till studenterna ska tas i undervisningssituationer som till stor del bygger på studenternas medverkan, som exempelvis seminarier, basgruppsarbete och redovisningssituationer. Den enskilde läraren fastställer de villkor som ska gälla för inspelningen, exempelvis att endast ljudupptagning får ske.

Studenter med funktionsnedsättning, som med anledning av denna behöver särskilda hjälpmedel, äger rätt att göra ljud- och bildupptagning. Detta får endast göras av studenten själv genom personlig närvaro vid föreläsningen. Sådant behov ska meddelas i god tid före föreläsningen. Det är den enskilde studenten som har ansvar att vid förfrågan uppvisa intyg om sådant behov, utfärdat av koordinator för studenter med funktionshinder vid Linköpings universitet. Ljudupptagning, fotografering och filmning som vid ett givet tillfälle har godkänts innebär inte en rätt för student eller annan som svarar för sådan upptagning att sprida, tillgängliggöra eller på annat sätt använda upptagningen för annat än sitt personliga studieändamål. Dessa regler påverkar inte universitetets möjligheter att som ett led i universitetets verksamhet spela in, fotografera och filma föreläsningar och andra undervisningssituationer.

Upphovsrätten är även viktig att tänka på vad gäller användning av text, figurer, modeller och bilder från litteratur samt elektroniskt publicerat material.

Pandemirestriktioner

Under pågående pandemi måste det finnas beredskap i verksamheten för att kunna anpassa sig till förflyttningar mellan olika pandeminivåer. Detta kan innebära att planerad campusundervisning kan komma att ske i hybridform (dvs vissa moment förläggs på distans) eller helt på distans. Kursansvarig kommer meddela om sådana förändringar på kursens Lisam-sida. Att hålla avstånd, tvätta händerna, stanna hemma vid symtom och vaccinering är fortfarande de främsta åtgärder för att förhindra smittspridning.

Vid hybrid eller distansläge måste studenten:

- ha tillgång till dator med kamera och använda kamera i undervisningssituationer
- tänka på att vara lämpligt klädd (tex ej morgonrock)
- tänka på att befinna sig på en lämplig och ostörd plats och eventuell "sekretess"

Som vid alla seminarier förväntas samtliga deltagare förbereda sig och delta aktivt i samtal och diskussioner.