



Avslutande verksamhetsförlagd utbildning 6hp
Ämneslärarprogrammet med inriktning mot 7–9
Studiehandledning

Kurskod: 9AVFU8

Höstterminen 2020

Vecka 40–43

Kursansvarig och examinator: Camilla Prytz

Kursmentor Åsa Howchin Wallén

Välkommen till kursen Avslutande verksamhetsförlagd utbildning

Syftet med studiehandledningen är att underlätta studierna genom att tydliggöra kursens syften, mål och upplägg. Förutom information om kursens innehåll, litteratur och kursuppgifter omfattar studiehandledningen även information om examination och kursens bedömningsgrunder.

Lycka till med studierna!

Camilla Prytz, kursansvarig och examinator

Åsa Howchin Wallén, kursmentor

Kontaktuppgifter

Postadress till kursansvarig:

Institutionen för beteendevetenskap och lärande

Camilla Prytz

Linköpings universitet

581 83 LINKÖPING

Kursansvarig och examinator: Camilla Prytz, camilla.prytz@liu.se , 013-28 17 31

Kursmentor: Åsa Howchin Wallén, asa.howchin-wallen@liu.se

VFU-koordinator: Madelene Liljegren, madelene.liljegren@liu.se, 013-28 19 26

Kursadministratör: Elisabeth Augustsson, elisabeth.augustsson@liu.se, 013-28 20 31

Innehåll

Välkommen till kursen Avslutande verksamhetsförlagd utbildning.....	2
Kontaktuppgifter	2
Innehåll.....	3
Avslutande verksamhetsförlagd utbildning.....	4
Lärandemål.....	4
Genomförande och planering av VFU-kurserna	4
VFU-besök	5
Rutin för besök:	6
Kursuppgifter	6
VFU-seminarium.....	7
Att ta med till VFU - seminariet.....	8
Att lämna in på Lisam fem dagar efter kurslut	8
Temadag Obligatoriskt seminarium (OBL2, OBL3) se TimeEdit samt Lisam	8
Obligatoriska momentet ”Temadag” innehåll (OBL3)	8
Bedömning, examination och betygsättning	9
Bedömning av den skriftliga inlämningsuppgiften SRE1, 1hp.....	9
Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor	9
Policy rörande fusk och plagiat.....	10
Vad händer vid fusk?.....	11
Utvärdering.....	11
Om problem uppstår.....	12
Referenslitteratur	12
Bilaga 1 – Exempel på VFU-dagbok	12
Bilaga 2 – Auskultationer.....	13
Bilaga 3 – Underlag vid VFU-besöket.....	15

Avslutande verksamhetsförlagd utbildning

Ämneslärarprogrammet innehåller förutom de teoretiska kurserna också verksamhetsförlagda kurser. I dessa kurser utforskar studenten verksamheten ur olika perspektiv samt deltar i och ansvarar för att planera, genomföra, leda, följa upp och utveckla sin undervisning. Genom att delta i lärares vardagsarbete ges studenten möjlighet att utveckla sin undervisningsförmåga och att få insikt i yrkespraktikens olika krav. Med utgångspunkt i egen och auskulterad undervisning reflekterar studenten över sina erfarenheter i relation till lärarprofessionen.

Kursen är verksamhetsförlagd och består av praktisk tillämpning av olika läraryrkesförmågor. Med handledarens stöd utvecklar studenten sitt ledarskap och sin didaktiska förmåga genom att ta ett helhetsansvar för planering, genomförande och uppföljning av undervisning i aktuella ämnen. I detta ingår att planera för, genomföra och dokumentera kunskapsbedömning samt att återkoppla bedömningen till eleven. I den praktiska tillämpningen ingår också att kunna identifiera och hantera elevers skilda förutsättningar både i undervisningssituationen och i relation till skolverksamheten i övrigt. I kursen utvecklar studenten sin förmåga att använda digitala resurser i undervisningen.

Genom att reflektera över och delta i läraryrkets samtliga delar utvecklar den studerande kommunikativ kompetens, förmåga till social interaktion med olika aktörer och ett yrkesetiskt och didaktiskt förhållningssätt. I kursen diskuteras erfarenhetsbaserade sociala och didaktiska dilemman.

Lärandemål

Efter avslutad kurs ska den studerande självständigt kunna organisera och leda pedagogisk verksamhet utifrån forskning och beprövad erfarenhet. Det innebär att:

- ta ett helhetsansvar för att, i enlighet med styrdokument, didaktiska teorier och modeller, genomföra hela undervisningsprocessen (planera, genomföra och utvärdera) samt anpassa denna med hänsyn till elevernas olika erfarenheter, kunskaper och behov
- kunna variera undervisningens arbetsformer och metoder, inklusive digitala resurser, med hänsyn till olika elevers behov och didaktiska överväganden
- identifiera och hantera elevers olika förutsättningar och behov
- ta ett helhetsansvar för att genomföra bedömningsprocesser (bedöma, dokumentera och kommunicera) av elevers lärande
- anpassa sitt ledarskap till den pedagogiska verksamheten
- förebygga och motverka diskriminering eller annan kränkande behandling i skolverksamheten
- samverka, med ett professionellt förhållningssätt, med olika aktörer inom och utanför skolverksamheten
- visa förmåga till självreflektion, delta i kollegiala samtal samt ta till sig konstruktiv kritik och därigenom utvecklas mot en professionell yrkesroll
- visa ett professionellt ansvarstagande i sin yrkesroll

Genomförande och planering av VFU-kurserna

VFU:n genomförs på heltid under 4 veckor. Det är viktigt att VFU:n planeras i samråd med handledaren samt utifrån VFU-skolans verksamhet och möjlighet att tillgodose målen för aktuell VFU-kurs. Under VFU:n deltar studenten i en lärares ordinarie verksamhet och i övriga aktiviteter vid skolan.

Generellt gäller att:

- Studenten ingår i arbetslaget och är med i det dagliga planerings- och uppföljningsarbetet.
- Handledaren arbetar tillsammans med studenten och tydliggör sina överväganden och strategier, det vill säga delar med sig av sina praktikgrundade kunskaper.
- Handledaren ansvarar för att vägleda studenten i lärararbetet.
- Handledaren följer upp studentens undervisning och övriga arbete i pedagogiska samtal och hjälper studenten att bearbeta och reflektera över sina erfarenheter.

Varje VFU-kurs planeras med hjälp av följande punkter:

- Studenten planerar VFU:n tillsammans med handledaren. Omdömesformuläret, kursplanen, ramarna för VFU:ns genomförande samt, i förekommande fall, den individuella utvecklingsplanen används som grund för planeringen.
- VFU-kursen inleds lämpligen med auskultationer av handledarens undervisning som förberedelse till den egna undervisningen. Auskultationer kan även, efter överenskommelse, genomföras hos andra lärare än handledaren. Det är också intressant och lärorikt att under en dag följa en lärare och under en annan dag följa en klass.
- Ett riktvärde är att efter inledande auskultationer undervisa motsvarande 80% av en lärares heltid under en större del av VFU-perioden. OBS! Detta är dock bara ett riktvärde!
- En tidsmässig planering görs där följande aktiviteter läggs in: auskultationer, egen undervisning inklusive planeringstid, konferenser etc., tid för pedagogiska samtal och utvärdering, information om skolans olika funktioner.
- Det är viktigt att VFU-perioden planeras så att den sker i en följd och inte sprids ut över en längre tid än den aktuella VFU-kurstiden sträcker sig.

Om studenten är sjuk ska hen ta igen förlorade VFU-dagar. Om du som handledare är sjuk eller av annat skäl är ledig så behöver studenten ha en tillfällig ”handledare”, eller så måste studenten ta igen tiden. Observera att om studenten vikarierar så räknas det inte som VFU, utan tiden ska tas igen.

VFU-besök

Under den avslutande VFU:n kommer en person som representerar Ämneslärarprogrammet vid Linköpings universitet på besök. Det kan vara någon person från något av dina ämnen, någon person från UK-kurserna eller någon annan med erfarenhet av lärarutbildning samt professionen. Det kan också vara kursansvarig.

Besökaren är med på en lektion och observerar och därefter sker samtal med student och handledare. Syftet med besöket är att uppmärksamma både det som går bra och det som går mindre bra så att studenten kan nå så långt som är möjligt under den avslutande VFU:n. Underlag för besöket och samtalet finns i bilaga 3.

Vår strävan är att besöket sker någon gång i mitten av studentens VFU.

Personen som ska besöka studenten kommer att ta kontakt med studenten via mail och besöket kommer ske i mitten av studentens VFU. Det är därför viktigt att studenten kontrollerar sin mail regelbundet och att vi har rätt mailadress till studenten.

Det är studentens som ansvarar för att arrangera besöket på skolan samt informera sin/sina

handledare och elever i god tid innan besöket sker. Studenten ska samråda med sin handledare om lämplig tid för besöket.

Rutin för besök:

1. Studenten blir kontaktad av någon som representerar lärarprogrammet, se ovan
2. Studenten kommer överens med den person som ska besöka samt med sin handledare om en lämplig tid samt arrangerar besöket. Tänk på att det ska finnas tid för samtal efteråt. Beräknad tid för samtal ca 1 timme.
3. Studenten informerar personen som ska besöka vart ni ska träffas samt vid vilken tid.
4. Studenten informerar elever om besöket. Om det krävs, informeras också vårdnadshavare.
5. Studenten mailar sin planering till besökande campusrepresentant en vecka innan besöket äger rum.

I första hand gäller ett fysiskt besök på lektion samt trepartssamtal enligt ovan.

I andra hand endast trepartssamtal (om det är svårt att hitta tid för lektionsbesök)

I tredje hand samtal via Skype, Teams eller liknande om fysiskt besök är omöjligt av olika skäl.

Kursuppgifter

Förutom att undervisa och delta i handledarens olika aktiviteter ska studenten också skriva en VFU-dagbok, auskultationsanteckningar, samt visa sina erfarenheter i en skriftlig inlämningsuppgift där genomförd undervisning utvärderas, diskuteras och problematiseras, se nedan.

Dagboken utgörs av en logg där studenten kortfattat, t.ex. i tabellform (se bilaga 1 för exempel på VFU-dagbok), redovisar egen undervisning, auskultationer, konferenser och möten samt pedagogiska samtal med handledaren samt kommentarer av intressanta händelser.

Auskultationsanteckningar innebär att studenten kortfattat noterar hur handledaren gör utifrån de frågor som finns som bilaga 2 i denna studiehandledning. Dessa anteckningar utgör underlag för ett samtal i seminariet. Ett särskilt fokus kommer att läggas på lärares ledarskap,

I den skriftliga uppgiften, SRE1, ska studenten redovisa och utvärdera planering och undervisning av ett arbetsområde i ett av studentens undervisningsämnen, inklusive examination. I kursmålen står det att planering och undervisning ska beakta elevers olika behov.

Undervisningen ska också genomföras som formativ bedömning, inklusive kamratbedömning. Studenten dokumenterar hur hen kommunicerat målen för undervisningen, samlat in tecken på lärande, hur hen återkopplat och hur kamratbedömningen genomfördes.

I planeringen för arbetsområdet redovisas **kortfattat**:

- Målen för undervisningen enligt styrdokumentet
- Innehåll/stoff
- Arbetssätt, arbetsformer

- Läromedel
- Examination

Studenten ska inte enbart redovisa sin planering och dess genomförande utan också *motivera de ställningstaganden som gjorts* med hjälp av teoretiskt innehåll från de tidigare kurser i utbildningen. Det är också viktigt att *utvärdera och problematisera* planeringen och undervisningen utifrån erfarenheter i det praktiska genomförandet. I motivering och problematisering tas följande punkter upp:

- En beskrivning av de hinder och möjligheter för elevernas kunskapsutveckling du identifierat.
- En redovisning av hur du i relation till målen har tänkt att anpassa undervisningen efter elevers olika förutsättningar och behov.
- En reflektion över hur undervisningen har fungerat för elever i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, hur du eventuellt har förändrat/anpassat undervisning och läromedel, samt dilemman som uppstått.
- Beskriv hur du kommunicerade målen för undervisningen. Reflektera kring hur din kommunikation fungerade.
- Beskriv hur du samlat in tecken på lärande och hur detta påverkat din undervisning.
- Beskriv hur du återkopplat till eleverna och reflektera kring utfallet av återkopplingen.
- Motivera med relevanta teoretiska perspektiv och begrepp

Formalia: Texten ska bestå av 5–7 sidor, max 3500 ord som skrivs i typsnitt Times New Roman, storlek 12, enkelt radavstånd och standardmarginaler. Uppgiften lämnas in i Lisam senast 5 dagar efter kursens slut.

Syftet med den skriftliga inlämningsuppgiften är att studenten ska utveckla förmågan att iakttä, beskriva och reflektera över den pedagogiska praktiken, sin egen och andras undervisning. Studenten ska även utveckla förmågan att använda och utveckla sitt yrkesspråk. Den bedöms och är därmed ett verktyg för examinator vid examinationen av den verksamhetsförlagda utbildningen. Uppgiften har sin grund i VFU-kursplanens mål.

VFU-seminarium

VFU- seminariet (OBL2) består av tre delar och ingår i Temadagen OBL3, se examinationsmoment. För tid och plats, se TimeEdit samt Lisam.

Den första delen av seminariet är ett samtal utifrån auskultationsanteckningarna och dagboksanteckningarna med särskilt fokus på lärares ledarskap.

Den andra delen fokuseras på en diskussion kring era reflektioner om hur undervisningen har fungerat och anpassats utifrån elevernas olika förutsättningar, samt dilemman som uppstått. Reflektera kring anpassningarna i relation till begreppen: Kompensatoriska respektive relationella insatser, delaktighet och inkluderande, samt individnivå, gruppnivå och organisationsnivå (eventuellt systemnivå)

Den tredje delen fokuserar kamratbedömning. Genomför en kamratbedömning under VFU:n. Ta med exempel på elevers kamratåterkoppling (avidentifierade). Dessa utgör underlag för en diskussion. Fundera kring följande frågor:

- På vilka nivåer gavs respons (uppgiftsnivå, processnivå, metakognitiv nivå, personlig nivå)

- Hur fungerade kamratåterkopplingen utifrån:
 - Didaktiska perspektiv (lärande av innehåll, förmågor, metakognitivt)
 - Sociala perspektiv (relationerna mellan eleverna, mellan elev-lärare)
 - Etiska perspektiv (elevens självförtroende, ansvar)
- Vad kan ha påverkat utfallet (t.ex. ramfaktorer)?
- Vad skulle kunna utveckla kamratåterkopplingen?

Att ta med till VFU - seminariet

1. Dagboksanteckningar
2. Auskultationsanteckningar
3. Kamratbedömningen som genomförts

Att lämna in på Lisam fem dagar efter kurslut

SRE1 – den skriftliga uppgiften, SRE1

Temadag Obligatoriskt seminarium (OBL2, OBL3) se TimeEdit samt Lisam

Temadagen består av två delar, dels en temadag med rubriken ” **Så blir du en hållbar lärare**” samt ett **VFU- seminarium** där genomförd VFU utvärderas, problematiseras och diskuteras.

Obligatoriska momentet ”Temadag” innehåll (OBL3)

För att uppfylla kraven för det obligatoriska momentet ska du:

1. Titta på den inspelade föreläsningen *Hållbart arbetsliv*, gärna om möjligt tillsammans med din handledare. Föreläsningen finns tillgänglig i kursrummet på Lisam under *Meddelande* och består av tre delar; del 1 handlar om hjärnans funktion och stress (om du har sett/hört Anders Hansen känner du igen en del), del 2 handlar om neurovetenskapens svar på vad som stressar, del 3 om självledarskap och hur man kan motverka stressorer. I de tre delarna gör föreläsaren kopplingar till arbetsmiljön/lärandemiljön och till ledarskapet,
2. Aktivt delta i ett seminarium med föreläsaren via Zoom, i vilket ovanstående behandlas. I seminariet ska du bl. a diskutera vad som är viktigt att tänka på i förhållande till ledarskapet i klassrummet och hur man kan skapa en god miljö för lärande utifrån innehållet i föreläsningen. Tid för seminariet kommer att meddelas via mail och även läggas in på TimeEdit och i kursrummet på Lisam,
3. Fråga din handlare vilka strategier hen använder i sitt ledarskap avseende vad som har behandlats i föreläsningen och seminariet,
4. Öva på att inkorporera viktiga delar i ditt eget ledarskap,
5. Aktivt delta i ytterligare ett seminarium via Zoom i slutet av VFU-perioden, i vilket detta följs upp och du får diskutera ditt ledarskap tillsammans med dina medstudenter och en kursmentor i en mindre grupp. Tid för seminariet kommer att meddelas via mail och även läggas in på TimeEdit och i kursrummet på Lisam
6. Delta i ett seminarium kring det professionella ledarskapet; mentorskap och elevvård med en rektor. Tid för detta kommer att meddelas via mail och även läggas in på TimeEdit och i kursrummet på Lisam

Om du har frågor får du gärna höra av dig till bitr programansvarig Eva Tjernström, tel 013-28 20 85, email eva.tjernstrom@liu.se som ansvarar för detta (OBL3)

I Temadagen ingår också ett VFU-seminarium, OBL2, se ovan. Detta ansvarar kursansvarig och examinator Camilla Prytz för samt kursmentor Åsa Howchin Wallén.

Bedömning, examination och betygsättning

Kursen examineras genom individuell bedömning av:

SRE1	Skriftlig inlämningsuppgift	U, G, VG	1 hp
OBL3	Obligatoriskt moment: Temadag	D	0 hp
OBL2	Obligatoriskt moment: Seminarier	D	0 hp
TSL1	Tillämpade sociala lärarförmågor	U, G, VG	2 hp
TDL1	Tillämpade didaktiska lärarförmågor	U, G, VG	3 hp

Vid underkänt betyg på VFU har studenten rätt till ytterligare två provningstillfällen. Hur detta sker samt under vilken tid bestäms i samråd med examinator Camilla Prytz och VFU-koordinator Madelene Liljegren.

Bedömning av den skriftliga inlämningsuppgiften SRE1, 1hp

Den skriftliga VFU-uppgiften bedöms utifrån följande kriterier:

Godkänd	Väl godkänd
Studenten utvärderar undervisning, utifrån styrdokument, didaktiska teorier och modeller, med enkla motiveringar.	Studenten utvärderar undervisning, utifrån styrdokument, didaktiska teorier och modeller, med nyanserade motiveringar.
Studenten visar förmåga till självreflektion funktionellt sätt.	Studenten visar förmåga till självreflektion på ett strukturerat och ändamålsenligt sätt.
Studenten reflekterar med enkla resonemang kring sig själv som lärare och yrkesprofessionell	Studenten reflekterar nyanserat kring sig själv som lärare och yrkesprofessionell

Krav på språk och formalia i examinationsuppgiften: Språket följer svenska skrivregler. Referenshantering är i huvudsak korrekt enligt ett vedertaget referenssystem (antingen APA, Harvard eller Oxford). Litteraturlistan är i stort sett utan anmärkning.

Seminariet bedöms utifrån omdömet ”deltagit”, vilket förutsätter att de uppgifter som ska tas med till seminariet tas med. Ett aktivt deltagande på seminariet krävs också. De som ej deltar vid ordinarie tillfälle får delta vid ett extra seminariumtillfälle. Kontakta kursansvarig för mer information.

Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor

Examinationsprocessen börjar med att handledaren och studenten informerar sig om *kursplan*, *ramar för VFU:ns genomförande*, *portfolio* och *omdömesformulär*. Tillsammans med studentens *individuella utvecklingsplan* är dessa dokument underlag för ett inledande samtal där handledaren och studenten tillsammans planerar VFU:ns innehåll och upplägg. Vid detta tillfälle konkretiseras och diskuteras också omdömesformuläret och man kommer överens om när och hur *övning* och *provning* av studentens lärarförmågor skall ske. Det är viktigt att det

blir god balans mellan övning och prövning så att studenten får tillräckligt med utrymme för övning och att handledaren får tillräckligt med utrymme för prövning. För att underlätta och förbereda omdömet är det en fördel att genomföra formativa utvärderingar under VFU:ns gång, gärna med omdömesformuläret som utgångspunkt för diskussionen.

Prövningen förläggs om möjligt till den andra halvan av VFU-perioden och bör vara sig in-skränkas till enstaka lektioner eller ske under en oproportionerligt lång period. Avsätts alltför lång tid till prövning kan det hindra den studerande att få tillräcklig tid för övning. Prövningsperioden bör vara representativ för studentens övning av lärarförmågor.

När prövningen är genomförd fyller handledaren i omdömesformuläret. Handledaren delger studenten sitt omdöme. Omdömesformuläret skrivs under av handledaren och skickas till examinator (se adress på omdömesformuläret) **senast en vecka** efter avslutad VFU.

Policy rörande fusk och plagiat

På senare år har det inom Lärarprogrammets olika delar lagts ökad vikt vid vetenskapligt skrivande. Uppsats- och rapportskrivande återkommer därför som ett centralt moment i många kurser. Tyvärr har det parallellt med denna utveckling också skett en ökning av antalet fall av uppsatsplagiat, både inom universitetet och i skolan, vilket bland annat kan hänföras till tillgängligheten av olika former av hemsidor och färdiga uppsatser på Internet.

Den definition av fusk och plagiat som Linköpings universitets disciplinnämnd utgår ifrån finns i Högskoleförordningen (10 kap. 1 §): Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när studieprestation annars skall bedömas...¹

Enligt Hult och Hult är alltså fusk och plagiat en medveten handling, men det finns däremot inga objektiva kriterier för vad som räknas som sådant. Det beror helt enkelt på i vilket sammanhang denna handling företagits, och vilka instruktioner läraren gett.²

När vi på lärarutbildningen ska bedöma vad som är plagiat utgår vi från vad universitetets disciplinnämnd bedömt vara plagiat i några tidigare fall, och det visar sig att detta stämmer väl överens med vad lärare och studenter vid universitetet anser vara plagiat/fusk.³ Givet ovanstående definition av fusk och plagiat kan säkert många ”snedsteg” vara gränsfall, men i följande stycke räknar vi upp de handlingar som vi anser bryter mot vetenskaplig kod såväl som universitetets regelverk.

Ett plagiat är något som studenten 1) *inte har skrivit själv*, utan som har tagits från någon annan författare – antingen genom att skriva av eller att kopiera från en källa, t.ex. en bok, artikel eller hemsida – och som 2) *saknar en ordentlig källhänvisning* som visar var det avskrivna/kopierade har sitt ursprung. Det står naturligtvis studenten fritt att referera och citera källor – det ska man göra i en vetenskaplig uppsats – men det måste klart framgå vilka dessa källor är. Studenten måste ge originalkällorna erkännande för den information som de står för. Nu ska detta inte överdrivas genom att ha en not eller parentes efter varje ord eller

¹ Citerat i Hult, Åsa och Håkan Hult. 2003. *Att fuska och plagiera – ett sätt att leva eller ett sätt att överleva?* CUL-rapporter nr. 6. Linköping: Linköpings universitet, s. 11.

² Hult och Hult 2003 s. 11.

³ Se Hult och Hult 2003 s. 29, 33.

mening, utan man kan samla ihop flera källhänvisningar i samma not/parentes efter ett kortare avsnitt. Dock ska man alltid ha en källhänvisning med sidor direkt efter ett citat.

Långa stycken av en *hemtentamen/ uppsats* utan källhänvisningar leder till misstanke om plagiat, t.ex. att uppsatsen skulle vara tagen från någon databas på Internet. Bland de uppsatser som blivit fällda för plagiat i disciplinnämnden kan man notera att där nästan helt saknas källhänvisningar, och de få som finns är ofta vilseledande, d.v.s. de leder till fel källor. Som verktyg för att komma tillrätta med plagiat använder vi oss av databasen URKUND, till vilken studentens uppgifter skickas.⁴ Denna nättjänst kan dock inte svara på om en text är plagierad eller ej, men visar på delar av texten som bör kontrolleras för att kunna avgöra om det rör sig om plagiat.

Kunskapssyn, lärande och didaktik

Till sist kan det vara på sin plats att koppla frågan om fusk och plagiat till kunskapssyn och lärande. Plagiat är ett uttryck för att studenten fokuserar på att klara kurser och få betyg på ett felaktigt sätt. För den student som i första hand vill *lära sig* blir examinationstillfället ett lärtillfälle.⁵ För alla studenter – och kanske speciellt blivande lärare – bör bildning gå före utbildning, och sett från den synvinkeln är själva *skrivprocessen* något av det mest lärorika man kan ägna sig åt.

Ökningen av uppsatsplagiat i skolan ställer också nya krav på dem som läser på Lärarprogrammet. Mycket talar för att dagens och framtidens lärare behöver vara kompetenta användare av informations och kommunikationsteknik och dessutom goda vetenskapliga skribenter och stilister, bl.a. för att kunna känna igen och stävja olika former av plagiat. Men lärare behöver även omfatta och förmedla en kunskapssyn där skrivande som process och lärtillfälle betonas.

Vad händer vid fusk?

Misstanke om fuskförsök anmäls till universitetets rektor och ärendet behandlas i universitetets disciplinnämnd. Nämnden består av universitetets rektor, en lagfaren ledamot, en lärarrepresentant och två studeranderepresentanter.

En varning eller avstängning från undervisning och examination i upp till sex månader kan bli följden av fuskförsök. Den vanligast utdömda påföljden är två månaders avstängning. Vid beslut om avstängning meddelas berörda institutioner inom Linköpings Universitet och CSN. Avstängning gäller från och med den dag då beslutet tas. Universitetet ser lika allvarligt på fusk vid laboration, hemtentamen, uppsatsskrivning etcetera, som på fusk vid skriftlig tentamen.

Utvärdering

Kursen utvärderas i Evaluate. Ändringar som genomförts utifrån tidigare kursvärderingar redovisas på kursintroduktionen. För att ta del av tidigare kursvärderingar, gå till följande länk <https://admin.evaluate.liu.se/search?lang=sv>

⁴ URKUND är en skandinavisk databas och nättjänst för att motverka plagiat som har utvecklats i samarbete med pedagogiska institutionen vid Uppsala universitet. För mer information, se www.urkund.se.

⁵ Hult och Hult 2003 s. 17.

Om problem uppstår

I första hand tas problemet upp med handledaren. Om behov föreligger kontaktas antingen VFU-koordinator Madelene Liljegren eller kursansvarig Camilla Prytz via mail, camilla.prytz@liu.se (enklast), eller 013-28 20 91 eller Madelene Liljegren, madelene.liljegren@liu.se.

Referenslitteratur

Aktuella styrdokument och läromedel

Lärares yrkesetiska principer

Kurslitteratur och ämnesdidaktisk litteratur från tidigare teorikurser

Långström, Sture, Viklund Ulf (2006) *Praktisk lärarkunskap*. Lund: Studentlitteratur.

Långström, Sture, Viklund Ulf (2010) *Metoder: undervisning och framträdande*. Lund: Studentlitteratur.

Bilaga 1 – Exempel på VFU-dagbok

Datum	Tid	Aktivitet	Ev kommentar
-------	-----	-----------	--------------

2/9	90 min	Auskultation av handledarens introduktion av 1900-talsförfattare	Förberedelse för min egen undervisning om Selma Lagerlöf
2/9	120 min	Auskultation hos mattelärare, "min" klass	För att lära känna gruppen inför min egen undervisning
3/9	60 min	Pedagogiskt samtal med handledaren om veckans händelser och avstämning inför egen undervisning på måndag	Jag diskuterade en idé om att använda grupparbete på måndag ... Vi har också tittat på omdömesformuläret och diskuterat ...
3/9	45 min	Egen undervisning: introduktion till Selma Lagerlöf, introduktion till grupparbete	Idag har jag använt grupparbete och jag märkte att det trots mina intentioner inte blev som jag hade tänkt därför att ...

Bilaga 2 – Auskultationer

Observera följande:

Bedömning

- Hur kommunicerar läraren undervisningens mål till eleverna?
- Hur arbetar HL med formativ bedömning?
- Vilka olika bedömningar använder handledaren (både formella och informella)?
- Hur återkopplar HL till eleverna?
- Hur dokumenterar HL elevernas kunskapsutveckling?
- Hur kommunicerar HL elevernas kunskapsutveckling?

Undervisning

- Hur anpassar HL sin undervisning med hänsyn till elevers olika behov?
- Hur hanterar HL eventuella specialpedagogiska behov?
- Hur varierar handledaren sin undervisning?
- Vilka digitala verktyg använder HL?
- Hur agerar HL som ledare i klassrummet? Vilka ledarstilar används?

Värdegrund

- Ge exempel hur läraren agerar utifrån skolans värdegrund.
- Ge exempel hur läraren förebygger konflikter/motsättningar/diskriminering/kränkningar.
- Ge exempel hur läraren motverkar konflikter/motsättningar/diskriminering/kränkningar.
- Hur interagerar HL med personer av olika kön? (bemöter, ger utrymme mm)

Bilaga 3 – Underlag vid VFU-besöket

Syftet med besöket är att uppmärksamma både det som går bra och det som går mindre bra så att studenten kan nå så långt som är möjligt under den avslutande VFU:n.

Upplägg

Prata först lite med handledaren/handledarna i enrum (5–10 minuter).

Därefter med student och handledare tillsammans (30–40 minuter).

Sist på tu man hand med studenten (5–10 minuter).

Inled samtalet med att stämna av vilka kurser studenten undervisar i och vad hen gör. Prata om vad som fungerat bra på VFU:n, därefter vad studenten har att fortfarande arbeta med samt hur hen ska nå dit. Reflektera tillsammans.

För att vi ska få lite mer likvärdighet i besöken har kursansvariga sammanställt några *tänkbara* observations- och diskussionspunkter utifrån bedömningskriterierna.

1. Studentens lektionsplanering/ar

- Koppling till aktuell läroplan, kursplan/ämnesplan och teori
- Innehåll
- Struktur
- Individanpassning
- Variation, inklusive användning av digitala verktyg

2. De didaktiska förmågorna/kursmålen att uppmärksamma och diskutera

- Studentens ämneskunskaper. Behärskar studenten kunskapsinnehållet?
- Hur synliggjordes syftet för eleverna?
- Studentens didaktiska upplägg. Vad gick bra/mindre bra? Varför?
- Varför valdes just det undervisningsmomentet till just de här eleverna?
- Hur skedde anpassning och utmaning för att tillgodose alla elevers behov?
- Hur användes digitala verktyg i undervisningen? Hur fungerade det?
- Gensvaret från eleverna. Förstod alla? Var alla engagerade och delaktiga?
- Elevernas lärande. Lärde de sig det du tänkt? Varför/varför inte? Hur framgår det?
- Hur har bedömningar av elevernas kunskapsutveckling gjorts? Hur kommer bedömningar att göras?

3. De sociala förmågorna/kursmålen att uppmärksamma och diskutera

- Studentens insats som ledare. Vad gick bra/mindre bra? Varför?
- Kroppsspråk (trygghet och tydlighet, placering i rummet...)
- Interaktionen med eleverna (språk, röst och tonläge, typ av frågor: öppna-slutna, tid för eleverna att tänka, lyhördhet för det eleverna kommer med...)
- Elevaktivitet och interaktionen mellan eleverna (fördelning av talutrymmet, elevernas delaktighet, variation i arbetssätt/arbetsform...)
- Värdegrund. hur förebygger studenten konflikter och kränkningar? Hur hanteras opassande beteenden och nedsättande uttryck?
- Samspel med kollegor

Ge också möjlighet att prata om omdömesformuläret – om det finns frågor kring tolkning och ifyllande av det. Övriga frågor som handledare eller student har.

