



Verksamhetsförlagd utbildning 4, 7,5 hp

Studiehandedning

Kurskod: 9KPA15

Vårterminen 2023

Kursansvarig: Tobias Jansson

Förord

Välkommen till kursen Verksamhetsförlagd utbildning 4.

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!

Tobias Jansson

Kursansvarig

Kontaktuppgifter

Postadress till kursansvarig:

Institutionen för beteendevetenskap och lärande
Tobias Jansson
Linköpings universitet
581 83 LINKÖPING

Kursansvarig: Tobias Jansson, tobias.jansson@liu.se 013-28 20 91

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

VFU-samordnare: Marie-Helene Klementsson marie-helene.klementsson@liu.se, 013-28 20 18

Kursadministratör: Maria Lorin, maria.lorin@liu.se 013- 28 20 79

Programansvarig: Ingrid Olsson, ingrid.olsson@liu.se 013-28 44 71

Innehåll

Verksamhetsförlagd utbildning 4	4
Mål	4
Genomförande och planering av VFU-kurserna	4
Kursuppgifter	5
Skriftlig uppgift	5
VFU-seminarium.....	6
Bedömning, examination och betygsättning	6
Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor	7
Bedömning av kursuppgifter	7
Policy rörande fusk och plagiat.....	8
Vad händer vid fusk?.....	9
Utvärdering.....	9
Om problem uppstår.....	9
Faktureringsadress.....	9
Obligatorisk litteratur	9
Referenslitteratur	9
Bilaga 1 – Disposition av tid i VFU-kurser.....	10
Bilaga 2 – Exempel på VFU-dagbok	11
Bilaga 3 – Auskultationer VFU4.....	11
Observera:	11

Verksamhetsförlagd utbildning 4

Kompletterande pedagogisk utbildning 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 auktoriterad undervisning reflekterar studenten över sina erfarenheter i relation till lärarprofessionen.

Den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) består av fyra delkurser om 7,5 hp vardera. I varje VFU-kurs uppmärksammas speciellt det teoretiska innehållet som föregått respektive VFU-kurs och på detta sätt sker en integration mellan utbildningens teoretiska och praktiska delar. VFU 4 relaterar till kursen ”Att leda och handleda didaktiska processer” samt förbereder inför ”Den professionella läraren i en lärande organisation”.

Mål

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

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

Genomförande och planering av VFU-kurserna

VFU:n kan genomföras antingen på heltid under 5 arbetsveckor (25 arbetsdagar) i följd eller på deltid under 6-10 (26-50 arbetsdagar) arbetsveckor under en sammanhållen period. Det är viktigt att VFU:n planeras i samråd med handledaren och 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 sin praktikgrundade kunskap.
- Handledaren ansvarar för att vägleda studenten i lärarbetet.
- 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 tillsammans med handledaren med hjälp av följande punkter:

- Kursplanen, omdömesformuläret, progressions- och utvecklingsguiden, 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.

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, genomförande av kursuppgifter, samt tidsperiod då prövning sker.

En rimlig disposition av VFU-kursens 200 timmar är:

- Auskultationer ca 10 timmar
- Egen undervisning ca 35 timmar och planering ca 80 timmar
- Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar
- Resterande 65 timmar används till konferenser, extra auskultationer, extra undervisning, extra planeringstid, bedömning av elevernas kunskaper, kursuppgifter, litteraturstudier, ”mingel” med eleverna, information om skolans funktioner utöver undervisning enligt lista (se tabell i bilaga 1). Punkterna på listan fördelas mellan de 4 VFU-kurserna.

För dem som gör VFU på egen skola, dvs. på en skola där man har en anställning, gäller följande:

- Auskultationer ca 10 timmar
- Egen undervisning handleds av handledaren vid minst 5 tillfällen under kursen.
- Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar
- Tid avsätts för kursuppgifter, litteraturstudier och för att skaffa sig information om skolans funktioner enligt lista (se tabell i bilaga 1).

Kursuppgifter

Förutom att undervisa och delta i handledarens olika aktiviteter ska studenten också skriva en VFU-dagbok, auskultationsanteckningar, samt visa sina erfarenheter i en visa sina erfarenheter i en skriftlig uppgift och i ett obligatoriskt VFU-seminarium.

Dagboken utgörs av en logg där studenten kortfattat, t.ex. i tabellform (se bilaga 2 för exempel på VFU-dagbok), redovisar egen undervisning, auskultationer, konferenser och möten samt pedagogiska samtal med handledaren samt kommentarer av intressanta händelser.

Skriftlig uppgift

Syftet med den skriftliga uppgiften är att utveckla förmågan att iaktta, beskriva och reflektera över den pedagogiska praktiken samt egen och andras undervisning och 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 och i kursen ”Att leda och handleda didaktiska processer” samt förbereder inför ”Den professionella läraren i en lärande organisation”.

Den skriftliga uppgiften är att reflektera kring planering och undervisning. *Motivera och problematisera* med hjälp av teoretiskt innehåll från kursen ”Att leda och handleda didaktiska

processer” (om du läst/läser kursen ”Den professionella läraren i en lärande organisation” parallellt kan du gärna relatera till den i reflektionen kring utvärderingar). I din reflektion tas följande punkter upp:

- Beskriv hur du som ledare etablerar och upprätthåller: respektfulla relationer till varje individ, ett gott lärandeklimat, hållbara procedurer, regler och rutiner, förväntningar och motiverar eleverna, samt rimliga disciplinära interventioner.
- Reflektera kring vad som fungerade bra och vad du behöver arbeta vidare med för att utveckla ditt ledarskap i relation till aspekterna ovan.
- Beskriv en genomförd utvärdering av din undervisning.
- Reflektera kring utfallet i din genomförda utvärdering av din undervisning, t.ex. vad som kan ha bidragit till utfallet, vad du skulle vilja göra utifrån utvärderingen, vilken användning som finns med en utvärdering. Motivera!

Formalia: Texten (1000-2000 ord exklusive referenslista) lämnas in i Lisam senast 5 arbetsdagar efter VFU-seminariet.

VFU-seminarium

VFU-seminariet är obligatoriskt och består av följande delar:

- Samtal i grupper utifrån auskultationsanteckningar. *Auskultationsanteckningar* innebär att studenten kortfattat noterar hur handledaren gör utifrån de frågor som finns som bilaga i denna studiehandledning. Dessa anteckningar utgör underlag för ett samtal i seminariet och ska inte lämnas in.
- Under VFU:n kommer du säkerligen stöta på olika dilemman. Inför seminariet skriver du en kort text om max 1 A4 där du beskriver ett socialt dilemma som handlar om relationen lärare-elev. Du tar med minst en *utskrivnen* text till seminariet, vilken utgör underlag för en diskussion.
- Genomför en utvärdering av din undervisning. Vid seminariet berättar ni för varandra om hur ni genomfört utvärderingen, några reflektioner om resultatet samt samtal om användningen av utvärderingar.

Bedömning, examination och betygsättning

Kursen examineras genom individuell bedömning av:

- TDLF Tillämpade didaktiska lärarförmågor 4,5 hp, U-VG
- TSLF Tillämpade sociala lärarförmågor 2 hp, U-G
- SRE1 Skriftlig redovisning 1 hp, U-VG
- OBL1 Obligatoriskt moment: VFU-seminarium 0 hp, Deltagit

För att få VG i slutbetyg krävs att minst två moment, vilka tillsammans måste utgöra mer än hälften av kursens högskolepoäng, betygsätts med VG. I praktiken innebär det att det krävs VG på uppvisande av didaktiska lärarförmågor samt antingen sociala lärarförmågor eller skriftlig redovisning.

Vid underkänt betyg har studenten rätt till ytterligare två provningstillfällen. Hur detta sker samt under vilken tid bestäms i samråd med examinator Tobias Jansson och VFU-koordinator Jeanette Schedewie.

Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor

Examinationsprocessen börjar med att handledaren och studenten informerar sig om *kursplan*, *ramar för VFU:ns genomförande*, *kursuppgifter* och *omdömesformulär*. Tillsammans med studentens *individuella utvecklingsplan* utgör 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 *prövning* 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.

VFU-dagboken utgör ett komplement till omdömesformuläret. Examinator bedömer utifrån dagboken om VFU:n har genomförts i rimlig omfattning utifrån dispositionen av tiden för VFU:n (se bilaga 1).

Bedömning av kursuppgifter

Den skriftliga VFU-uppgiften bedöms utifrån följande kriterier:

Godkänd	Väl godkänd
Studenten utvärderar yrkesmässigt undervisning, utifrån styrdokument, didaktiska teorier och modeller, med enkla motiveringar.	Studenten utvärderar yrkesmässigt undervisning, utifrån styrdokument, didaktiska teorier och modeller, med nyanserade motiveringar.
Studenten kan leda en grupp på ett fungerande sätt, samt anpassar sitt ledarskap utifrån olika situationer på ett lämpligt sätt.	Studenten kan leda en grupp på ett väl fungerande sätt, samt anpassar sitt ledarskap utifrån olika situationer på ett väl avvägt sätt.
Studenten reflekterar med enkla resonemang kring sig själv som lärare.	Studenten reflekterar nyanserat kring sig själv som lärare.

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 en text lämnats in till seminariet samt ett aktivt deltagande på seminariet. De som ej deltar vid ordinarie tillfälle får delta vid nästa tillfälle då kursen ges, eventuellt kan ett extra seminarietillfälle erbjudas om det finns underlag för det.

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

När vi på lärarutbildningen ska bedöma vad som är plagiat utgår vi från vad universitetets disciplinnämnd bedömt vara vilseledande i några tidigare fall. Exempel på vad LiU:s Disciplinnämnd bedömt som vilseledande är:

- ditskriven text på formelsamling vid salstentamen
- lösa lappar med egen text vid salstentamen
- plagiat av uppsats
- kopiering av programmeringskod vid laboration
- otillåtet samarbete med annan grupp vid enskilt arbete av exempelvis projektarbete

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 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 till rätta med plagiat använder vi oss av tjänsten Original till vilken studentens uppgift skickas. 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.

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, bland annat 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?

Universitetet ser lika allvarligt på fusk vid laboration, hemtentamen, uppsatsskrivning etcetera, som på fusk vid skriftlig tentamen.

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. Du kan läsa mer om detta på <https://www.student.liu.se/studenttjanster/lagar-regler-rattigheter/disciplinarenden?l=sv>.

Utvärdering

Kursen utvärderas i Evaluate.

Om problem uppstår

I första hand tas problemet upp med handledaren. Om behov föreligger kontaktas antingen VFU-koordinator Marie-Helene Klementsson, marie-helene.klementsson@liu.se, eller kursansvarig Tobias Jansson, tobias.jansson@liu.se (enklast) eller 013-28 20 91.

Faktureringsadress

Faktura för genomförd handledning sänds till:

Linköpings universitet
Fakturasupport
581 83 LINKÖPING

Obligatorisk litteratur

Aktuella styrdokument och läromedel
Lärares yrkesetiska principer
Kurslitteratur och ämnesdidaktisk litteratur från teorikurserna

Referenslitteratur

Alvén, F. & Bohlin, S. (2021). *På väg mot läraryrket. En handbok för den verksamhetsförlagda utbildningen*. Liber.

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

SFS 1977:1160 *Arbetsmiljölagen*. https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arbetsmiljolag-19771160_sfs-1977-1160

Bilaga 1 – Disposition av tid i VFU-kurser

VFU på VFU-skola (= skola anvisad av lärarutbildningen)	VFU på egen skola (= VFU görs på skola där du har tjänst eller vikariat)
<p>Egen undervisning och planering</p> <p>VFU 1: ca 20 timmar undervisning, 80 timmar planering. VFU 2: ca 25 timmar undervisning, 80 timmar planering VFU 3: ca 30 timmar undervisning, 80 timmar planering VFU 4: ca 35 timmar undervisning, 80 timmar planering</p>	<p>Egen undervisning handleds av handledaren vid minst 5 tillfällen under kursen.</p>
<p>Auskultationer</p> <p>VFU 1: 25 timmar VFU 2: 20 timmar VFU 3: 15 timmar VFU 4: 10 timmar</p>	<p>Auskultationer 10 timmar</p>
<p>Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar VFU-samtal med kursmentor (se ovan)</p>	<p>Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar VFU-samtal med kursmentor (se ovan)</p>
<p>Resterande 65 timmar används till konferenser, extra auskultationer, extra undervisning, extra planeringstid, bedömning av elevernas kunskaper, kursuppgifter, litteraturstudier, ”mingel” med eleverna, information om skolans funktioner utöver undervisning enl. nedanstående lista. Punkterna på listan fördelas mellan de 4 VFU-kurserna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lärarlagsarbete, klassföreståndarskap, mentorskap • Skolans regelsystem, författningar som styr verksamheten • Elevhälsa och elevstöd, delta i elevvårdskonferenser • Skolans arbete med elevinflytande, jämställdhet, integration • Schemaläggning • Skolans ekonomi: anslag, budget, resursfördelning • Lärplattformar och IT-användning • Skolans ledning, organisation, skolkultur, elevrådsarbete, policy • Skolans beslutsstruktur och konferenssystem • Elevorganisationer och elevföreningar • Personalens anställningsförhållanden och personalpolitik • Arbetsmiljö för lärare och elever • Rutiner vid antagning av elever, studieavbrott och avskiljning av elever • Samverkan med vårdnadshavare och med omgivande samhälle, delta i föräldramöte • Utvecklings- och förändringsarbete vid skolan, forskning och forskningsanknytning • Skolans servicefunktioner • Skolans internationaliseringsarbete • Delta i utvecklingssamtal 	<p>Tid avsätts för kursuppgifter, litteraturstudier och för att skaffa sig information om skolans funktioner enligt vänstra kolumnen.</p>

Bilaga 2 – 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 3 – Auskultationer VFU4

Observera:

- Hur varierar handledaren sin undervisning?
- Hur anpassar HL sin undervisning med hänsyn till elevers olika behov?
- Hur agerar HL som ledare i klassrummet? Vilka ledarstilar används?
- Hur dokumenterar HL elevernas kunskapsutveckling?
- Hur kommunicerar HL elevernas kunskapsutveckling?
- Hur utvärderar HL sin undervisning?