

# Kursintroduktion

## VFU4 9VAA12 HT19

Camilla Prytz

Kursansvarig och examinator

## Dagens program 13-15

1. Välkomna, presentationsrunda samt mailadresser – lägg in er Liu-mail
2. VFU –information Inger Haglund samt frågor
3. Kursens ramar och genomförande, inlämningar, Lisam, kursuppgifter, bedömning och examination samt fokus
4. Formalia –Hur ska jag skriva min VFU-uppgift? (portfolio)
5. Fusk och plagiat
6. Frågor

# Lärandemål 9VAA12

## Efter avslutad kurs ska 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

# Vad innebär kursens mål?

## Samtala några minuter om innehållet

1. Förvissa dig om att du förstår innebörden av kursens mål.
2. Har ni en gemensam tolkning och förståelse av innehållet i kursplanen?
3. Hur förena teori och praktik – hur transformera till ett praktiskt innehåll?
4. Yrkesspråk, reflektion PYT ( praktisk yrkesteori),  
helhetsansvar

# Kursens läraktiviteter

- Kursintroduktion
- VFU vecka 44-03 (02)
- Obligatoriskt VFU-seminarium den 7/1 13-16 GG32
- Portfolio = dagbok, sammanställning auskultationer, skriftlig reflektion över den undervisning du haft, se sid 7ff i Studiehandledningen
- VFU på skola

# Schema och deadlines

- Kursintroduktion 28/10 13-15
- Obligatoriskt VFU -seminarium måndagen den 7/1 2020 13 -16
- **Deadline inlämning** av slutgiltig version av portfolio = VFU- dagbok, sammanställning av auskulationsprotokoll samt skriftlig inlämningsuppgift: **17/1 2020 kl. 23:59 på LISAM**
- Omdömesformuläret **skickas senaste en vecka efter avslutad VFU** till kursansvarig Camilla Prytz, adress återfinns på omdömesformuläret samt i studiehandledningen på sidan 2. Omdömesformuläret **ska också mailas** till Camilla Prytz på [camilla.prytz@liu.se](mailto:camilla.prytz@liu.se)
- **Om du gör VFU i egen tjänst måste det finnas en medbedömare**
- **VFU:n bör vara avslutad vecka 02**

# Obligatorisk litteratur

- Aktuella styrdokument och läromedel
- Lärares yrkesetiska principer
- Kurslitteratur och ämnesdidaktisk litteratur från teorikurserna
  
- **Referenslitteratur ( valbar)**
- Långström, Sture, Viklund Ulf (2006) *Praktisk lärarkunskap*. Lund: Studentlitteratur.
- Långström, Sture, Viklund Ulf (2010) *Metoder: undervisning och framträdande*. Lund: Studentlitteratur.

# Kursens genomförande

- Helfart under 5 arbetsveckor eller på halvfart under 10 arbetsveckor i ett sträck
- VFU:n planeras i samråd med handledaren och utifrån verksamheten på skolan/förskolan
- Under VFU:n deltar studenten i en lärares ordinarie verksamhet och i övriga aktiviteter vid skolan. **Följande gäller:**
  1. Studenten ingår i arbetslaget och är med i det dagliga planerings- och uppföljningsarbetet
  2. Handledaren arbetar tillsammans med studenten och tydliggör sina överväganden och strategier, det vill säga delar med sig av sin praktikgrundade kunskap
  3. Handledaren ansvarar för att vägleda studenten i lärararbetet
  4. Handledaren följer upp studentens undervisning och övriga arbete i pedagogiska samtal och hjälper studenten att bearbeta och reflektera över sina erfarenheter



# Kursens genomförande

**Varje VFU-kurs planeras med hjälp av följande punkter:**

1. Studenten fyller i i "Utvecklingsmål" i sin **individuella utvecklingsplan**, se bilaga 4, med utgångspunkt i kursplanens lärandemål
2. **Planera** VFU:n tillsammans med handledaren. Den individuella utvecklingsplanen, kursplanens lärandemål, tidsramarna för VFU:ns genomförande samt omdömesformuläret används som grund för planeringen.
3. Börja med att **auskultera** hos din handledaren som förberedelse till den egna undervisningen. Auskultera även hos andra lärare, följ en klass....
4. Alla auskultationer redovisas i en sammanställning som en del i portfolion. Använd gärna auskultationsprotokollen bilaga 3.

# Disposition av kursens 200 timmar

**En tidsmässig planering görs där följande aktiviteter läggs in, se bilaga 1 Studiehandedningen**

- Auskultationer
- Egen undervisning inklusive planeringstid
- Konferenser etc.
- Tid för pedagogiska samtal och utvärdering
- Information om skolans olika funktioner
- Genomförande av portfoliouppgift
- Tidsperiod då prövning sker
- Tid för portfolio

## Disposition av tid VFU 4, ej egen tjänst

- 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, portfolio, litteraturstudier, ”mingel” med eleverna, information om skolans funktioner utöver undervisning enligt lista (se tabell i bilaga 1)

# Disposition av tid VFU, egen tjänst

- Auskultationer ca 10 timmar
- Egen undervisning, handleds av handledaren 5 tillfällen under kursen.
- Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar
- Tid avsätts för portfolio, litteraturstudier och för att skaffa sig information om skolans funktioner enligt lista (se tabell i bilaga 1)
- **Medbedömare finns**
- Skola där man har anställning i sitt ämne, ej modersmål

# Kursuppgifter

- Exempel på elevers kamratrespons (avidentifierade). Dessa utgör underlag för en diskussion (Seminariebehandlas 7/1, se studiehandledningen, behöver ej lämnas in)
- Portfolio ( dagbok, sammanställning av auskultationer, **skriftlig reflektion över genomförd undervisning**), max 4000 ord
- Se sid 7ff i studiehandledningen
- Portfolion lämnas på Lisam 17/1 under inlämningar

# PORTFOLIO

1. VFU-dagbok
2. Sammanställning auskultationer
3. Skriftlig reflektion och utvärdering av genomförd undervisning sammanhållet område

# 1. VFU-dagbok

- Utgör underlag för bedömning
- 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

## Exempel på VFU-dagbok, se bilaga 2

Datum	Antal timmar	Aktivitet	Ev kommentar
2/9	4	Auskultation av handledarens introduktion av 1900-talsförfattare	Förberedelse för min egen undervisning om Selma Lagerlöf
3/9	4	Auskultation hos mattelärare, "min" klass	För att lära känna gruppen inför min egen undervisning
6/9	1	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 ...
	1	Auskultation i handledarens klass	Jag gick runt och hjälpte eleverna efter genomgången
9/9	2	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 ...



## 2. Sammanställning auskultationer

### Sammanfattning/ sammanställning auskultationer 9VAA12

**Använd protokollet som finns i bilaga 3 om du vill ( valfritt) Dessa ska INTE lämnas in**

- Lektionernas inledning
- Hur lektionerna strukturerades, upplägg – variation?
- Det rådande klassrumsklimatet ( dilemman?)
- Tecken på lärande och kunskapsutveckling hos eleverna.
- Anpassningar (generella, specifika)
- Kommunikation kunskapskrav/mål
- Fördelning utav frågor och talutrymme
- Hur avslutades lektionerna?
- Övrigt
- Egen reflektion

Spara automatiskt Studiehandledning VFU2 9VAA10 VT19 Camilla Prytz

Arkiv **Start** Infoga Design Layout Referenser Utskick Granska Visa Hjälp Berätta vad du vill göra Dela Kommentarer

Klipp ut Klipp in Kopiera Hämta format Urklipp

Tecken Stycke Format Redigering Röst

## Bilaga 3 Auskultationsprotokoll

För varje auskultation du gör ska du fylla i ett protokoll, se nedan. Sammanfatta sedan alla dina auskultationer och redovisa som en del i din portfolio.

Datum	
Klass	
Ämne	
Antal elever (pojkar/flickor)	
Lärandeaktivitet och arbetssätt/arbetsformer (genomgång, eget arbete, grupparbete. Lektionens upplägg och struktur osv)	
Anpassningar (Hur anpassas undervisningens innehåll till alla	

Sida 14 av 19 86 av 4073 ord Svenska (Sverige) 100 %

### 3. Skriftlig reflektion undervisning VFU 4

- Syftet med **skriftliga inlämningsuppgiften** och hela portfolion 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.
- Din uppgift är att redovisa en **planering och undervisning** för en **längre tidsperiod** i ett av dina undervisningsämnen, **inklusive examination. Denna undervisning ska genomföras som formativ bedömning, inklusive kamratbedömning**. Du dokumenterar hur du kommunicerat målen för undervisningen, samlat in tecken på lärande, hur du återkopplat och hur kamratbedömningen genomfördes.

# Kamratbedömning och formativ bedömning

- <https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning-och-utvarderingar/forskning/mer-bedomning-aterkoppling-i-kamratbedomning>
- <http://pedagog.stockholm.se//-/Kunskapsbanken/?q=Gensvar+f%c3%b6r+l%c3%a4rande-+rapport&val=.,&ingetval=True,True,True>

( Gensvar för lärande)

<https://www.skolverket.se/undervisning/kallsidor/formativ-bedomning>

# Skriftlig reflektion undervisning

## Exempel

<b>Mål enligt styr-dokument</b>	<b>Innehåll/stoff</b>	<b>Arbets-former/arbetsätt</b>	<b>Läromedel</b>	<b>Bedömning och examination (formativ, summativ)</b>	<b>D i s p o s i t i o n a v t i d e n</b>

# Skriftlig inlämningsuppgift VFU4

I **motivering och problematisering** är följande punkter lämpliga att beröra:

- 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.
- Reflektera kring hur bedömning och examination fungerat
- Motivera med relevanta teoretiska perspektiv och begrepp!

# VFU-seminarium Obligatoriskt (D)

*Den första delen* av seminariet är ett samtal utifrån auskultationsanteckningarna.

*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

# Obligatoriska moment – vad händer om jag inte kan delta?

- Det ges 2 omexaminationstillfällen av det obligatoriska VFU – seminariet
- Dessa bestäms i samråd med examiantor
- Kontakta examinator för anmälan



# Examinationsunderlag 9VAA12

- Portfolio (Lämnas in av dig på Lisam) POR1, 1 hp
- Omdömesformulär (Din handledare skickar och mailar TDLF 2hp, TSLF 2hp)
- Respons kamrathandledning och konflikt – muntligt seminariebehandlas OBL1 ( D)
- U – VG ( POR1, TDLF, TSLF)
- D ( OBL1)
- VG hel kurs om portfolion ligger på VG-nivå

## Riktlinjer för portfolion

- Vad ska finnas med? Svara på allt, omvandla frågorna till rubriker
- Omfattning? 4000 ord, tyngdpunkt på reflektionen
- Formalia: Times new Roman, 1,5 radavstånd, 12 punkter
- Konsekvent referenshantering ( APA, Harvard, Oxford)

# Bedömning av portfolio VFU 4

Godkänd	Väl godkänd
<b>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering och genomförande av undervisning på ett funktionellt sätt</b>	Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering och genomförande av undervisning på ett strukturerat sätt
<b>Studenten planerar och undervisar med enkla motiveringar av styrdokument, didaktiska överväganden samt relevanta teoretiska perspektiv och begrepp</b>	Studenten planerar och undervisar med nyanserade motiveringar av styrdokument, didaktiska överväganden samt relevanta teoretiska perspektiv och begrepp
<b>Studenten dokumenterar elevers individuella lärande och kunskapsutveckling på ett funktionellt sätt</b>	Studenten dokumenterar elevers individuella lärande och kunskapsutveckling på ett strukturerat sätt

# Underkänd Portfolio

## Underkänd Portfolio

- Portfolion kännetecknas av allmänt tyckande och brist på förankring i kurslitteraturen eller innehåller rena, oreflekterade beskrivningar av innehållet i kurslitteraturen utifrån genomförd undervisning i ett sammanhållet område
- Den studerande inlämnar ett skriftligt arbete som, i enlighet med Linköpings universitets policy, betraktas som fusk/plagiat
- Komplettering två gånger, därefter sätts betyg

# Bedömning och examination – Underlag för betyg

- TSLF Tillämpade sociala lärarförmågor 2 hp U-VG
- TDLF Tillämpade didaktiska lärarförmågor 4,5 hp V-VG
- POR1 Portfolio: skriftlig redovisning 1 hp, U-VG
- OBL1 Obligatoriskt seminarium, D (Deltagit)
- För att få VG i slutbetyg i kurser med portfolio krävs att både didaktiska förmågor och portfolio betygsätts med VG
- För att få VG i slutbetyg krävs att minst två moment, vilka tillsammans måste utgöra mer än hälften av kursens högskolepoäng, betygsätts med VG.

# Omdömesformulär

- Utgår från kursens mål
- Omdöme från handledare – **underlag** för bedömning för mig
- Skickas till mig samt mailas senast en vecka efter avslutad VFU, adress står på formuläret samt i Studiehandledningen

Spara automatiskt  Omdömesformulär VFU 4 9VAA12 VAL VT19 - Sparad

Arkiv **Start** Infoga Design Layout Referenser Utskick Granska Visa Hjälp Design Layout Berätta vad du vill göra Dela Kommentarer

Klipp ut Klipp in Kopiera Hämta format Klipp in

Calibri (Brödtext) 16 A<sup>^</sup> A<sup>v</sup> Aa A<sup>o</sup>

F K U  $x_2$   $x^2$  A  $x^2$

Tecken Stycke Format

¶ Normal ¶ Inget av... Rubrik 1 Rubrik 2 Rubrik

Sök Ersätt Markera Dikttera

Redigering Röst

**li.u** LINKÖPINGS UNIVERSITET

**Vidare utbildning till lärare – VAL**  
**Omdömesformulär**  
**angående studenternas tillämpade didaktiska och sociala lärarförmågor under VFU**

Kursens namn och kurskod: Verksamhetsförlagd utbildning 4 (7,5) hp, 9VAA12		Skolans namn och kommun	
Studentens namn:		Studentens personnummer: _____ - _____	Ämne/område:
Deltagit under följande veckor:	Antalet närvarodagar: /	Studentens mailadress:	
Handledarens namn	Handledarens tel.nr.	Handledarens mailadress:	

Sida 1 av 7 1272 ord Svenska (Sverige) 110 %

Spara automatiskt Omdömesformulär VFU 4 9VAA12 VAL VT19 - Sparad

Arkiv Start Infoga Design Layout Referenser Utskick Granska Visa Hjälp Design Layout Berätta vad du vill göra Dela Kommentarer

Calibri (Brödtext) 16 Klipp ut Kopiera Hämta format Klipp in

Normal Inget av... Rubrik 1 Rubrik 2 Rubrik

Kursmål	Studenten minnar <b>lojande</b> kriterium:	Studenten minnar <b>lojande</b> kriterium:	Studenten minnar <b>g</b> <b>lojande</b> kriterium:
<p><b>Integrera didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering av undervisning.</b></p> <p>Motivera/Exemplifiera ditt omdöme Undvik att upprepa kriterietexten i din motivering.</p>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering av undervisning på ett <b>funktionellt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering av undervisning på ett <b>strukturerat och ändamålsenligt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid planering av undervisning på ett <b>funktionellt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>
<p><b>Integrera didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid genomförande av undervisning.</b></p> <p>Motivera/Exemplifiera ditt omdöme</p>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid genomförande av undervisning på ett <b>funktionellt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid genomförande av undervisning på ett <b>strukturerat och ändamålsenligt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten integrerar didaktiska, sociala och etiska dimensioner vid genomförande av undervisning på ett <b>funktionellt</b> sätt.</p> <input type="checkbox"/>
<p><b>Motivera egen planering och undervisning med hjälp av styrdokument, didaktiska</b></p>	<p>Studenten planerar och undervisar med <b>enkla</b> motiveringar av styrdokument, didaktiska överväganden</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten planerar och undervisar med <b>nyanserade</b> motiveringar av styrdokument, didaktiska överväganden</p> <input type="checkbox"/>	<p>Studenten planerar och undervisar med <b>enkla</b> motiveringar av styrdokument,</p> <input type="checkbox"/>

Sida 2 av 7 1272 ord Svenska (Sverige) 110 %



Spara automatiskt Omdömesformulär VFU 4 9VAA12 VAL VT19 - Sparad Tabellverktyg Camilla Prytz

Arkiv **Start** Infoga Design Layout Referenser Utskick Granska Visa Hjälp Design Layout Berätta vad du vill göra Dela Kommentarer

Klipp ut Klipp in Kopiera Hämta format Urklipp

Calibri (Brödtext) 16 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Aa A<sup>o</sup> Tecken Stycke Format Redigering Röst

Studenten har tagit del av omdömet.

\_\_\_\_\_

Datum och Handledarens underskrift

Tänk på att detta dokument, när det skickats in, är en offentlig handling och omfattas av offentlighetsprincipen. Det ska förvaras av ansvarig institution i två år innan det kan gallras ut.

Omdömesformuläret **skickas, senast en vecka** efter avslutad VFU, till följande adress: Linköpings universitet, Camilla Prytz, IBL, Campus Valla, 581 83 LINKÖPING. (Glöm inte att ta en kopia innan du skickar in dokumentet) **Maila** också dokumentet till [camilla.prytz@liu.se](mailto:camilla.prytz@liu.se)

5

Sida 5 av 7 1272 ord Svenska (Sverige) 110 %

# Underkänd VFU

- Vid underkänt betyg på VFU har studenten rätt till ytterligare två examinationstillfällen.
- Hur detta sker samt under vilken tid bestäms i samråd med examinator Camilla Prytz och VFU-koordinator Inger Haglund, se rutin i VFU-guiden för studenter.  
(<https://old.liu.se/utbildning/program/larare/student/vfu/dokument-for-studenter/1.736881/2018-vfu-guide-korta-program.pdf>)
- Portfolio, dagbok och auskultationsprotokoll får kompletteras två gånger om de inte uppfyller kriterierna för Godkänt, därefter sätts betyg

# Fusk och plagiat

- [http://noplagiat.bibl.liu.se/what\\_is\\_plagiarism/default.sv.asp](http://noplagiat.bibl.liu.se/what_is_plagiarism/default.sv.asp)
- Läs och gör ”testet”
- **Disciplinära åtgärder**
- Handläggning av disciplinärenden regleras i [Högskoleförordningens 10 kapitel](#). De disciplinära åtgärder som en högskola får vidta är varning eller avstängning.

## Dessa åtgärder kan vidtas när en studerande:

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation skall bedömas.
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan.
- stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan.
- utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).
- **Disciplinnämnden**
- Vid varje högskola ska det finnas en disciplinnämnd som har till uppgift att handlägga disciplinära ärenden.
- Disciplinnämnden vid LiU består av rektor som ordförande, en lagfaren jurist, en lärarrepresentant samt två studentrepresentanter. Datum för sammanträden bestäms i förväg för en termin, samtliga möten hålls under terminstid. Ärendet tas upp vid det sammanträde som ligger närmast i tiden, målsättning är inom en månad och att ett ärende aldrig ska behöva vänta längre än två månader.

# Bra att veta...

Lisam  
Skrivråd  
Formlia

# Lisam

Vet alla hur det fungerar och vad det är?

# Några skrivråd

- \* Texten ska ha en tydlig disposition
- \* Språket skall vara tydligt och klart (undvik talspråk: våran, medans, dom)
- \* Språket skall ha god struktur
- \* Språket skall vara sakligt
- \* Tänk på stavningen
- \* Reflektera

## REFLEKTION

- **Reflektion:** "En process som leder till ny förståelse och djupare insikt" (Dysthe m.fl., 2010 s. 138).

Att reflektera innebär alltså att fundera, tänka efter och begrunda hur du förhåller dig till vad som står i litteraturen och vad det kan betyda för dig i t.ex. din framtida yrkesroll. Genom reflektion kan man komma till nya insikter och större självkänedom.

En fråga man kan ställa sig är: Hur har jag förändrat eller fördjupat min kunskap och förståelse om undervisning och lärande under tiden jag arbetat med uppgiften?

## REFERAT, CITAT ELLER AVSKRIFT?

- \* Inte alltför långa citat! Citaten skall "användas" till något.
- \* Om man väljer att referera (vilket många gånger är att föredra) skall man på ett objektivt sätt och med egna ord återge vad författaren har skrivit.



# REFERENSHANTERING

- **Varför ska jag referera?**
- När du skriver en akademisk text skall du alltid hänvisa, referera, till dina källor på ett standardiserat sätt.
- Tänk på att om du inte refererar korrekt riskerar du att bli misstänkt för plagiering d.v.s. att du presenterar andras resultat, slutsatser eller tankar som om de vore dina egna.

## DE VIKTIGASTE ARGUMENTEN FÖR ATT REFERERA:

- Det skall klart framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden.

Det skall klart framgå vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra.

Det skall vara lätt att hitta tillbaka till källan för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter.

## VAR SKA REFERENSEN STÅ?

- Referensen ska sättas ut i samband med:

1) En idé eller ett forskningsresultat som man inte själv är upphovsman till:

Studenter tycker ofta att det är svårt att komma igång med skrivuppgifter (Dysthe, 2002).

2) I samband med författarnamn:

Dysthe (2002) menar att studenter ofta tycker att det är svårt att komma igång med skrivuppgifter.

## APA-SYSTEMET

- Systemet består av två delar, en hänvisning i brödtexten (texthänvisning) och en bibliografisk beskrivning (referens) som skrivs i litteraturlistan.

- Så här ses en texthänvisning ut inne i texten:

(Berglund, 2009)

- Så här ser en referens ut i litteraturlistan:

Berglund, I. (2009). *Byggarbetsplatsen som skola - eller skolan som byggarbetsplats? en studie av byggnadsarbetares yrkesutbildning*. Doktorsavhandling. Stockholm: Stockholms universitet.

## Litteraturförteckning

*Litteraturförteckningen* placeras längst bak i dokumentet, före eventuella bilagor. Här skall det finnas tillräcklig information om alla dina källor för att din läsare enkelt skall kunna hitta till de dokument du har använt i ditt arbete.

Dina *referenser* skall sorteras i alfabetisk följd. I texthänvisningen finns inget som avslöjar vilken typ av dokument du refererar till. För att göra litteraturförteckningen så lättläst som möjligt är det bra att ha en blankrad mellan varje referens.

## **Så här anger du källor**

### **Kapitel i antologi:**

Andersson, A. (2004). Kunskapsformer. I B. Gustavsson (Red.), *Kunskap i det praktiska* (s. 12-28). Lund: Studentlitteratur.

### **Läroplan:**

Skolverket. (2011). *Läroplan för de frivilliga skolformerna*. Stockholm: Fritze.

### **Elektronisk källa:**

Berglund, I. (2007). *En ny yrkesutbildning – genom yrkesbaserat lärande? En studie av tre gymnasieskolor som samverkar med företag*. Tillgänglig: <http://www.lu.se/images/-Socialhögskolan/-ENYrapporten.pdf>

### **Bok med en författare:**

Ask, S. (2011). *Hållbara texter. Grunderna i formellt skrivande*. Stockholm: Liber.

### **Bok med två författare:**

Boman, D., & Eriksson, F. (2007). *Hitta hem med ljus och lykta*. Lund: Skånebooks

Lycka till 😊

Camilla

[www.liu.se](http://www.liu.se)