



**Verksamhetsförlagd utbildning 2, 7,5 hp**

*Studiehandedning*

Kurskod: 9VAA10

VT 2020

Vecka 14 – 23

Kursansvarig: Camilla Prytz

[camilla.prytz@liu.se](mailto:camilla.prytz@liu.se)

## Förord

### Välkommen till kursen Verksamhetsförlagd utbildning 2.

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

## Kontaktuppgifter

### Postadress till kursansvarig:

Institutionen för beteendevetenskap och lärande  
Camilla Prytz  
Linköpings universitet  
581 83 LINKÖPING

**Kursansvarig:** Camilla Prytz, [camilla.prytz@liu.se](mailto:camilla.prytz@liu.se) 013-28 17 31

**VFU-samordnare:** Inger Haglund, [inger.haglund@liu.se](mailto:inger.haglund@liu.se) 013-28 20 18

**Kursadministratör:** Maria Lorin, [maria.lorin@liu.se](mailto:maria.lorin@liu.se) 013- 28 20 79

**Programansvarig:** Ingrid Olsson, [ingrid.olsson@liu.se](mailto:ingrid.olsson@liu.se) 013-28 44 71

## Innehåll

Förord .....	2
Kontaktuppgifter .....	2
Innehåll.....	3
Verksamhetsförlagd utbildning 2 .....	4
Lärandemål.....	4
Kursinnehåll .....	5
Examination VFU-kurser .....	5
Genomförande och planering av VFU-kurserna .....	6
Portfolio – Skriftlig utvärdering och reflektion av din egen undervisning .....	7
Obligatoriskt VFU- seminarium.....	8
Bedömning, examination och betygsättning .....	8
Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor .....	9
Bedömning av portfolio .....	9
Utvärdering samt fusk och plagiat .....	10
Utvärdering.....	10
Urkund, fusk och plagiat .....	10
Disciplinära åtgärder .....	11
Disciplinnämnden.....	11
Om problem uppstår.....	11
Faktureringsadress.....	11
Obligatorisk litteratur .....	11
Referenslitteratur.....	12
Bilaga 1 – Disposition av tid i VFU-kurser.....	12

## Verksamhetsförlagd utbildning 2

Vidareutbildning för lärare som saknar examen, VAL, 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.

Studenten planerar den verksamhetsförlagda utbildningen utifrån kursens mål, egna tidigare erfarenheter, kunskaper från föregående kurs samt visar självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till tidigare handledares utvärdering. I kursen deltar studenten i en lärares dagliga verksamhet och i övriga aktiviteter vid skolan. Ett sammanhållet undervisningsområde planeras och genomförs med visst stöd av handledaren. Ett särskilt fokus läggs på val av arbetsformer och metoder i relation till ämnets innehåll, förutsättningar och krav. Digitala verktyg används i undervisningen utifrån de förutsättningar som finns på skolan. Frågor om bedömning och betygsättning av elevernas kunskaper formuleras och diskuteras med handledaren. Genom auskultationer av andra lärares undervisning observeras hur läraren utövar sitt ledarskap i relation till enskilda individer och grupper och i konfliktsituationer. Studenten tränas i att visa respekt mot elever och andra aktörer i skolan samt att agera i enlighet med skolans värdegrund. Skolans arbete mot konflikter, diskriminering och annan kränkande behandling diskuteras med handledaren och skollära. Vidare diskuteras jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv i den pedagogiska verksamheten med handledaren.

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.

### Lärandemål

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

- planera, genomföra och utvärdera undervisning i ett sammanhållet ämnesområde i syfte att skapa förutsättningar för samt stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling
- använda olika arbetsformer och metoder i undervisningen
- använda digitala verktyg i relation till undervisningens mål och didaktiska överväganden
- visa respekt och agera i enlighet med skolans värdegrund
- förebygga och motverka konflikter
- förebygga och motverka diskriminering och annan kränkande behandling
- beakta, kommunicera och förankra ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv
- visa självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till konstruktiv kritik i planeringen och genomförandet av undervisningen

## Kursinnehåll

Studenten planerar den verksamhetsförlagda utbildningen utifrån kursens mål, egna tidigare erfarenheter, kunskaper från föregående kurs samt visar självinsikt och lyhördhet genom att ta hänsyn till tidigare handledares utvärdering. I kursen deltar studenten i en lärares dagliga verksamhet och i övriga aktiviteter vid skolan. Ett sammanhållet undervisningsområde planeras och genomförs med visst stöd av handledaren. Ett särskilt fokus läggs på val av arbetsformer och metoder i relation till ämnets innehåll, förutsättningar och krav. Digitala verktyg används i undervisningen utifrån de förutsättningar som finns på skolan. Frågor om bedömning och betygsättning av elevernas kunskaper formuleras och diskuteras med handledaren. Genom auskultationer av andra lärares undervisning observeras hur läraren utövar sitt ledarskap i relation till enskilda individer och grupper och i konfliktsituationer. Studenten tränas i att visa respekt mot elever och andra aktörer i skolan samt att agera i enlighet med skolans värdegrund. Skolans arbete mot konflikter, diskriminering och annan kränkande behandling diskuteras med handledaren och skolledare. Vidare diskuteras jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv i den pedagogiska verksamheten med handledaren.

## Examination VFU-kurser

Kursen examineras genom uppvisande av tillämpade social och didaktiska lärarförmågor, portfolio och ett obligatoriskt moment.

En student kan komma att få avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen i förtid och bli underkänd om det finns en påtaglig risk för att studenten på grund av grov oskicklighet riskerar att skada en person i verksamheten, t.ex. elev, patient eller motsvarande. Studenten får inte delta i den verksamhetsförlagda utbildningen på nytt innan examinator har kontrollerat och godkänt att studenten har de kunskaper och färdigheter som krävs för att inte riskera att skada en annan person. En student har rätt till maximalt två sådana kontrolltillfällen.

Den verksamhetsförlagda utbildningen förutsätter en arbetsinsats motsvarande **ca 40 timmar** per vecka för en heltidsstuderande. Under förutsättning att det finns tillräckligt underlag för bedömning av studentens prestationer under verksamhetsförlagd utbildning i relation till kursens mål får betyg sättas även om studenten har varit delvis frånvarande från den verksamhetsförlagda utbildningen eller avbrutit den i förtid.

Gäller för alla kurser oavsett betygsskala.

- Studerande som underkänts två gånger på kursen eller del av kursen har rätt att begära en annan examinator vid förnyat examinationstillfälle.  
Om kursen har tregradig betygsskala (U – VG) gäller följande:
- Studerande som godkänts i prov får ej delta i förnyat prov för högre betyg.  
Om kursen är en VFU-kurs gäller följande:
- Examination av tillämpade sociala och didaktiska förmågor begränsas till **tre (3) tillfällen**.

Mer information hittar du på Studieinfo <https://liu.se/studieinfo/kurs/9vaa10/vt-2020>

## Genomförande och planering av VFU-kurserna

VFU:n kan genomföras antingen på helfart under 5 arbetsveckor i ett sträck eller på halvfart under 10 arbetsveckor i ett sträck. 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 med hjälp av följande punkter:

- Med utgångspunkt i kursplanens mål fyller studenten i ”Utvecklingsmål” i sin *individuella utvecklingsplan*. Utvecklingsplanen sätts in i ett sammanhang genom att den relateras till de teoretiska kunskaper som hittills behandlats i utbildningen.
- Därefter planeras VFU:n tillsammans med handledaren. Den individuella utvecklingsplanen, kursplanen, ramarna för VFU:ns genomförande samt omdömesformuläret 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 portfoliuppgift, samt tidsperiod då provning sker.

En rimlig disposition av VFU-kursens 200 timmar är:

- Auskultationer ca 20 timmar
- Egen undervisning ca 25 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). Punkterna på listan fördelas mellan de 4 VFU-kurserna.

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

- Auskultationer ca 10 timmar
- Egen undervisning handleds av handledare ca 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** måste finnas för att säkerställa likvärdighet och rättssäkerhet i bedömningen
- 

## Portfolio – Skriftlig utvärdering och reflektion av din egen undervisning

Förutom att undervisa och delta i handledarens olika aktiviteter ska studenten visa sina erfarenheter i en portfolio samt delta i ett VFU-seminarium.

Syftet med *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.

Portfoliuppgiften har sin grund i VFU-kursplanens mål, se ovan.

Din uppgift är att redovisa och utvärdera en *planering och undervisning* för en längre tidsperiod i ett av dina undervisningsämnen, inklusive examination. I kursmålen står det att planering och undervisning ska beakta elevers olika behov.

Du ska inte enbart redovisa din planering och genomförande utan också *motivera och reflektera kring dina ställningstaganden* med hjälp av teoretiskt innehåll tidigare kurser i utbildningen och/ eller beprövad erfarenhet. Det är alltså viktigt att *utvärdera och problematisera* planeringen och undervisningen utifrån erfarenheter i det praktiska genomförandet.

### **I planeringen redovisas kortfattat:**

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

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

- En redovisning av vilket lärande och kunskaper eleverna förväntas utveckla.
- En redovisning av hur du har varierat arbetsformer och metoder i undervisningen.
- En redovisning av hur du har använt digitala verktyg i undervisningen och de didaktiska överväganden du gjort.
- Redovisa de didaktiska överväganden, med stöd i kurslitteratur, du gjort i valet av arbetsformer, metoder och digitala verktyg. Resonera också kring hur de skulle bidra till att stimulera elevernas lärande och kunskapsutveckling.

- En reflektion över hur arbetsformer, metoder och digitala verktyg har fungerat i relation till elevernas lärande och kunskapsutveckling.

**Portfolion lämnas in på Lisam senast den 5/6 2020 kl. 17:00**

**Omfång: 2500 ord**

### **Obligatoriskt VFU- seminarium**

VFU-seminariet är obligatoriskt, för tid och lokal, se TimeEdit.

Under seminariet kommer vi att behandla dilemman/ konflikter samt diskutera erfarenheter av flipped classroom.

#### **Förbered följande inför seminariet:**

- Beskriv (max 1 A4-sida) en situation där du upplevde att det förelåg en konflikt (t.ex. elev-elev, elev-lärare, lärare-lärare). **Ta med ditt dilemma till seminariet. Lämnas också på Lisam senast en dag innan seminariet.** Seminariet genomförs som ett fokussamtal. Alla ska kort presentera sin konflikt och sätta en rubrik på den. Alla ska även vara förberedda på att kunna utveckla och förklara sin konflikt inför kommande diskussioner vid seminariet.
- Gör en egen ”flipped classroom”-presentation (max 10 min), exempelvis en introduktion till ett arbetsmoment, alternativt använd en färdig. Genomför din ”flip” i undervisningen och reflektera över hur det blev. Vilka för- respektive nackdelar upptäckte du? **Förbered dig så att du kan visa och diskutera ”flippen” under seminariet. ( Ta alltså med din flip till seminariet)**

Se länk nedan om ”flipped classroom”:

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning-och-utvarderingar/forskning/flippade-klassrum-har-bade-for--och-nackdelar> (Hämtat 20200305)

- Det krävs ett **aktivt deltagande** på seminariet för att få ut deltagande. Detta innebär att de uppgifter som efterfrågas ska tas med till seminariet.

### **Bedömning, examination och betygsättning**

Kursen examineras genom individuell bedömning av:

OBL1	Obligatoriskt moment: VFU-seminarium	D	0 hp
POR1	Portfolio	U, G, VG	1 hp
TDLF	Tillämpade didaktiska lärarförmågor	U, G, VG	4.5 hp
TSLF	Tillämpade sociala lärarförmågor	U, G	2 hp

För att få VG i slutbetyg i kurser med portfolio krävs att både didaktiska förmågor och portfolio betygsätts med VG.

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



## 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 *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.

### För Professions-och utvecklingsguide, se länk nedan:

Här kan du se hur de olika kurserna hänger samman och vad du förväntas utveckla för nästa nivå. Du ser också vad du förväntas kunna inför innevarande VFU. Detta är ett viktigt hjälpmedel i din utveckling.

<https://old.liu.se/utbildning/program/larare/student/vfu/dokument-for-handledare/utvecklingsguider/1.764687/Professions-ochutvecklingsguidefrskolaVFUkortalarprogram-KPUVALULVpdf.pdf>

## Bedömning av portfolio

VFU-uppgiften bedöms utifrån följande kriterier:

Godkänd	Väl godkänd
Studenten utvärderar planeringen och genomförd undervisning och visar med <b>enkla</b> motiveringar hur planeringen syftar till att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling.	Studenten utvärderar planeringen och genomförd undervisning och visar med <b>nyanserade</b> motiveringar hur planeringen syftar till att stimulera varje elevs lärande och kunskapsutveckling.
Studenten använder <b>några</b> olika arbetsformer och metoder i undervisningen	Studenten använder <b>flera</b> olika arbetsformer och metoder i undervisningen.
Studenten använder <b>något</b> digitalt verktyg och relaterar med <b>enkla</b> motiveringar till undervisningens mål och didaktiska överväganden.	Studenten använder <b>några</b> digitala verktyg och relaterar med <b>nyanserade</b> motiveringar till undervisningens mål och didaktiska överväganden

**Krav på språk och formalia i examinationsuppgiften:** Språket följer svenska skrivregler.

Uppgiften skrivs med typsnitt Times New Roman, normalt radavstånd samt standardmarginaler.

Referenshantering är i huvudsak korrekt enligt ett vedertaget referenssystem (APA, Harvard, Oxford). Litteraturlistan är i stort sett utan anmärkning.

## Utvärdering samt fusk och plagiat

### Utvärdering

Utvärderingen sker efter kursens slut och fylls i elektroniskt i Evaluate (kursutvärderings-system). Den studerande får vid detta tillfälle möjlighet att ge synpunkter på kursens olika delar och bidra med nya idéer. Utvärderingen gäller bl.a. kursplan, studiehandledning, kursens organisering, arbetsformer, föreläsningar, litteratur samt lärares och studenters insatser. Det är mycket värdefullt för oss att få del av era synpunkter och vi önskar att ni alla tar er tid att fylla i kursutvärderingen när kursen är slut.

### Urkund, fusk och plagiat

Det är inte tillåtet att plagiera och det finns hårda regler om plagiering på universitet och även i forskarsamhället, det är en fråga om etik. (Anna-Liisa Närvänen, 1999, Etik och det vetenskapliga skrivandet, i *När kvalitativa studier blir text*, Studentlitteratur).

Plagiering av andra källor (dvs. att man kopierar andra texter utan att ange referenser, antingen från litteratur eller från andra källor såsom från Internet, andra studenters arbeten, egna tidigare arbeten mm) betraktas som fusk. Ibland – inte minst vad gäller t.ex. hemtentamina – händer det också att man ligger för nära ursprungstexten, vilket kan bli betraktat som plagiat. Det är därför viktigt att omformulera det man läst, det är också på det sätt som man som student visar att man har förstått det som man har läst. Tänk också på att ett individuellt examinationsarbete måste vara en individuell framtagen text, även om ni har arbetat med frågorna tillsammans med någon annan eller i grupp – ni kan inte ge hela eller delar av textavsnitt till varandra.

Läraren har skyldighet att anmäla varje misstänkt fall av plagiering/fusk till disciplinnämnden på universitetet. Om det visar sig att disciplinnämnden anser att plagiering har skett kan man som student bli avstängd från studier under en viss tid. Under den tidsperioden förlorar man också rätten till studielån, tillika blir man avstängd från universitetets datorer.

För att undvika dessa problem måste ni alltså omformulera det ni läser till en självständig text samt tydligt referera till de källor ni har använt. Markera med citattecken och ange korrekta sidhänvisningar när ni skriver av direkta meningar eller delar av meningar ur en ursprungstext.

Av hänsyn till er studenter vill vi att alla möjligheter för lärare att hysa minsta misstanke om fusk och plagiat bör undanröjas. Tolkningen av vad som är fusk och plagiat, är inte självklar. Därför använder vi oss av urkund (en tjänst som utför dokumentjämförelser) när det gäller skriftligt underlag till den muntliga redovisningen i denna kurs. Information om urkund: [www.orkund.se](http://www.orkund.se) (där bl. a studentinformation och Plagiathandboken finns).

Se också <http://noplgiat.bibl.liu.se/>

## 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.

## Om problem uppstår

I första hand tas problemet upp med handledaren och/eller VFU-samordnare respektive studenten. VFU-samordnare för student utanför Linköpings universitets VFU-område är VFU-koordinator Inger Haglund. Om behov föreligger kontaktas examinator Camilla Prytz via mail, [camilla.prytz@liu.se](mailto:camilla.prytz@liu.se) (enklast), eller 013-28 20 91 eller Inger Haglund, [inger.haglund@liu.se](mailto:inger.haglund@liu.se).

## Faktureringsadress

Faktura för genomförd handledning sänds till:

Linköpings universitet  
Fakturasupport  
581 83 LINKÖPING

## Obligatorisk litteratur

Aktuella styrdokument och läromedel

Arbetsmiljölagen  
 Lärares yrkesetiska principer  
 Kurslitteratur och ämnesdidaktisk litteratur från teorikurserna

## Referenslitteratur

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

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

## Bilaga 1 - Disposition av tid i VFU-kurser

<b>VFU på VFU-skola</b> (= skola anvisad av lärarutbildningen)	<b>VFU i egen tjänst</b> (= VFU görs på skola där du har tjänst eller vikariat)
Egen undervisning och planering  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	Egen undervisning handleds av handledaren 5 tillfällen under kursen.
Auskultationer  VFU 1: 25 timmar VFU 2: 20 timmar VFU 3: 15 timmar VFU 4: 10 timmar	Auskultationer 10 timmar
Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar VFU-samtal med kursmentor (se nedan)	Pedagogiska samtal med handledare ca 10 timmar VFU-samtal med kursmentor (se nedan)
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 enl. nedanstående lista. Punkterna på listan fördelas mellan de 4 VFU-kurserna.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lärarlagsarbete, klassföreståndarskap, mentorskap</li> <li>• Skolans regelsystem, författningar som styr verksamheten</li> <li>• Skolans arbete med elevinflytande, jämställdhet, integration</li> <li>• Schemaläggning</li> <li>• Skolans ekonomi: anslag, budget, resursfördelning</li> <li>• Lärplattformar och IT-användning</li> <li>• Skolans ledning, organisation, skolkultur, elevrådsarbete, policy</li> <li>• Skolans beslutsstruktur och konferenssystem</li> <li>• Elevorganisationer och elevföreningar</li> <li>• Personalens anställningsförhållanden och personalpolitik</li> </ul>	Tid avsätts för portfolio, litteraturstudier och för att skaffa sig information om skolans funktioner enligt vänstra kolumnen.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbetsmiljö för lärare och elever</li><li>• Rutiner vid antagning av elever, studieavbrott och avskiljning av elever</li><li>• Föräldrasamverkan och samverkan med omgivande samhälle</li><li>• Utvecklings- och förändringsarbete vid skolan, forskning och forskningsanknytning</li><li>• Skolans servicefunktioner</li><li>• Skolans internationaliseringsarbete</li><li>• Delta i utvecklingssamtal</li></ul>	
---	--