



Avslutande verksamhetsförlagd utbildning, 6 hp

7–9, treämnesinriktning 4 veckors VFU

Studiehandledning

Kurskod: 9AVFU6

Vårterminen 2020

Vecka 4 – 7 alt. 4 – 6, 8 (Sportlov vecka 7 eller 8 beroende på kommun)

Kursansvarig och examinator: Camilla Prytz

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

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
Arbetsgång skriftlig inlämningsuppgift	7
Uppgifter att göra inför seminariet och ta med till seminariet:	8
Bedömning, examination och betygsättning	9
Bedömning av didaktiska och sociala lärarförmågor	9
Policy rörande fusk och plagiat	10
Vad händer vid fusk?.....	11
Utvärdering.....	11
Om problem uppstår	11
Referenslitteratur	12
Bilaga 1 – Auskultationer.....	13
Bilaga 2 – Underlag vid VFU-besöket	14

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.
- 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. 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 2.

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.

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 auskultationsanteckningar, en skriftlig uppgift och samt aktivt delta i ett VFU-seminarium.

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, se bilaga 1. Anteckningarna ska alltså inte lämnas in. De ska dock tas med till det obligatoriska VFU-seminariet, se nedan.

Den skriftliga uppgiften är en utvärdering av egen undervisning enligt nedan:

Syftet med uppgiften är att analysera, reflektera och utvärdera genomförd undervisning utifrån verktyget **kompetensjournal**.

Kompetensjournal kan definieras på följande sätt (Brusling och Strömquist (red.) 1996):

”Kompetensjournal kallas den typ av dagbok, där man för anteckningar om sitt arbete och om sig själv för att utvecklas i yrket. Man skriver om vad man gör, hur man arbetar, hur man känner sig, arbetssituationer, problem, framgångar man möter och annat man har behov av att tänka på och reflektera över för att få grepp om sig själv, sitt arbete och sina iakttagelser” (s 160).

Att skriva kompetensjournal

Kompetensjournal som metod används för att klargöra för sig själv hur man upplevt genomförd undervisning utifrån exempelvis undervisningsmetoder, hur elevers arbete genomförts och kan utvärderas men också för att registrera sin yrkesutveckling etc. Att skriva ner sina erfarenheter direkt efter genomförd undervisning är därför av yttersta vikt.

När du skriver kompetensjournal ska du utgå från följande fyra punkter:

1. Datum för lektionen

Viktigt att man bara antecknar aktuell lektion. Om man sparar iakttagelser för flera

dagar och antecknar dem i klump, riskerar man att glömma viktiga fakta.

2. Händelsesekvens

Man gör en lista som mycket kort beskriver vad som hänt under lektionen. På så vis får man en överblick som kan vara bra att ha när man närmare börjar granska vad som hänt. Här skriver man punktvis både viktiga och oviktiga händelser. Det kan vara svårt att i förväg se vad som kan vara centralt för kommande reflektioner.

3. Val av en eller två centrala episoder

Med episod menas här något som är avslutat i sig men ändå en del av helheten. Episoden kan vara betydelsefull, därför att den är besvärande, intressant, tveksam eller bekräftande.

När man valt en episod, ska man omedelbart beskriva den i detalj, försöka så gott det går att återge den i text, notera vad man minns av hur det kändes, reaktionerna från eleverna, handledaren etc. Denna beskrivning ger viktigt underlag för nästa fas i bearbetningen.

4. Analys av episoden

Analysen skall innehålla besked om varför man anser att episoden är viktig och hur man tolkar den. Man ska här också försöka se vad man vunnit med det man genomfört, vilka problem som uppstått och vilka tankar man har om hur man kan följa upp det som hänt. Det inträffade kanske bekräftar vad man redan anser eller vet, men det kan också ställa ens perspektiv på undervisning, elever och en själv under debatt. En del erfarenheter kanske ställer fler frågor än vad man kan besvara för stunden.

Arbetsgång skriftlig inlämningsuppgift

1. Gör en arbetsområdesplanering inom ett väl avgränsat område i något av dina undervisningsämnen. Utgå från aktuella styrdokument. **Du väljer alltså ett område i ett av dina ämnen som utgångspunkt för din kompetensjournal.**
2. Skriv detaljerade lektionsplaneringar för varje lektion där du tydligt anger vilka mål lektionen har, vilka arbetsformer och moment som ingår samt tidsstruktur. Koppla till de didaktiska frågorna hur? vad? varför?
3. Genomför lektionerna
4. Efter varje genomförd lektion: Skriv dina reflektioner så snabbt och kortfattat du kan i din kompetensjournal, se ovan
5. Utvärdera samtidigt vad du har skrivit och ge dig själv förslag på alternativa lösningar på sådant som inte känts bra och inte fungerat som du tänkt. Ta gärna hjälp av din handledare. På detta sätt skapar du en reviderad lektionsplanering.
6. Testa den reviderade planeringen i en annan klass och utvärdera sedan den genom att reflektera i din kompetensjournal, se ovan. Du genomför alltså samma lektion men utifrån den reviderade lektionsplaneringen i en annan klass. Vad hände? Varför hände det? Vad kan jag förändra? Varför? Vad händer då?.....osv.
Om du inte undervisar i två parallella klasser använder du dina reflektioner som utgångspunkt för nästa lektion i samma klass eller någon annan klass du undervisar i.
7. Beakta också relevanta ramfaktorer när du reflekterar.

Välj två lektioner du genomfört under din VFU och skriv en kort analyserande text på 1000 - 1500 ord där du beskriver, analyserar och reflekterar kring ovan. Vad hände när du

genomförde lektionen första gången? Vad hände när du reviderat din planering och genomförde lektionen en andra gång **alt** använde dig av dina reflektioner vid nästa lektion? Vad kan det bero på? Beakta ramfaktorer och anknyt till relevanta teorier, begrepp och beprövad erfarenhet som du mött under din utbildning.

Du behöver alltså inte lämna in din kompetensjournal utan endast analysen av lektionen enligt ovan. Kompetensjournalen är ett verktyg och stöd för dig i ditt lärande!

Den analyserande texten lämnas in på Lisam efter avslutad kurs **senast den 28/2 kl. 23:59**. Publicering av resultat sker 15 dagar efter inlämning på Lisam samt via inrapportering i LADOK.

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.

Det obligatoriska VFU-seminariet äger rum den 17 mars och pågår under 2 timmar/ grupp. Vid seminariet närvarar kursansvarig samt kursmentor. Gruppindelning kommer att finnas på Lisam i god tid innan seminariet. Varje grupp kommer att bestå av ca 16 studenter.

Lokal KY25.

Grupp 1 8 - 10

Grupp 2 10 - 12

Grupp 3 13 - 15

Grupp 4 15 - 17

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 utifrån kursens mål. Ta med det din kompetensjournal som stöd.

Den tredje delen är en diskussion och reflektion över er utveckling till lärare utifrån valfri visualisering, se nedan.

Som stöd för din visualisering kan du använda dig av Profession-och utvecklingsguiden för Ämneslärarprogrammet, se länk.

<https://old.liu.se/utbildning/program/larare/student/vfu/dokument-for-handledare/utvecklingsguider/1.769587/Professions-ochutvecklingsguideLP7-9ochgyVFU.pdf>

Uppgifter att göra inför seminariet och ta med till seminariet:

1. Skriva auskultationsanteckningar och ta med till seminariet (Del 1)
2. Skriva kompetensjournal och ta med till seminariet (Del 2)

3. Visualisera på valfritt sätt din utveckling till lärare (Del 3)
Från UK1 – ämnen – VFU – UK8

Visualiseringen ska alltså inte bestå av mängder av text, utan kan bestå av tidslinje/tidstrappa/mindmap eller liknande. Lyft fram utvecklingsstegen/avgörande moment och åskådliggör dessa med hjälp av bilder/foton/citat/....osv

Koppla din visualisering till UK-kurser, ämnesstudier, ämnesdidaktik och VFU men också andra erfarenhet du gjort under din studietid som är relevanta för din utveckling. Använd relevanta begrepp och teorier från tidigare kurser i din visualisering.

Under denna del av seminariet kommer vi också att diskutera ” jag som lärare om 10 år” samt vad du anser saknas i lärarutbildningen, vilka tankar du har inför din kommande yrkesutövning samt vad du har tagit till dig.

Bedömning, examination och betygsättning

Kursen examineras genom individuell bedömning av:

- | | | | |
|--------|--|----------|------|
| • OBL1 | Obligatoriskt moment | D | 0 hp |
| • TSLF | Tillämpade sociala läraryrkesförmågor | U, G, VG | 3 hp |
| • TDLF | Tillämpade didaktiska läraryrkesförmågor | U, G, VG | 3 hp |

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 Madelene Liljegren.

Seminariet, OBL1, 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 seminarie tillfälle. Kontakta kursansvarig om du önskar ha för avsikt att delta vid ett senare tillfälle.

Bedömning av didaktiska och sociala läraryrkesförmågor

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 läraryrkesförmågor skall ske. Det är viktigt att det blir god balans mellan övning och provning så att studenten får tillräckligt med utrymme för övning och att handledaren får tillräckligt med utrymme för provning. 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.

Provningen 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

1. 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 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/upsats* 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.

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.

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.

Om problem uppstår

I första hand tas problemet upp med handledaren. Om behov föreligger kontaktas kursansvarig Camilla Prytz via mail, camilla.prytz@liu.se (enklast) eller 013-28 17 31 och/eller VFU-koordinator Madelene Liljegren, madelene.liljegren@liu.se

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.

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 – 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 2 – 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. Besöket är formativt.

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 mer likvärdighet i besöken har kursansvariga sammanställt några *tänkbara* observations- och diskussionspunkter utifrån bedömningskriterierna.

1. Studentens lektionsplanering/ar

- Koppling till Lgy 11 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.