

Verksamhetsförlagd utbildning 1

Kurskod 9KPV01



1

Kursmål

Didaktiska förmågor

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

- *planera, genomföra och utvärdera* undervisning av *enskilda moment* inom det egna ämnesområdet med beaktande av aktuella styrdokument
- beakta styrdokumentens *värdegrund* i planering och undervisning
- diskutera *kunskapssyn och teorier om lärande* inom det egna ämnesområdet

Sociala förmågor

- visa *empatiskt och ansvarsfullt* beteende i skolmiljön
- visa *självinsikt och lyhördhet* för konstruktiv kritik
- *samarbeta* och *interagera* med elever och handledare



2

Tidigare kursvärdering vt25

- 3 av 8 halvfart (38%) 6 av 20 helfart (30%) svarade på utvärderingen
- Helhetsbetyget 5,0 halvfart och 4,5 helfart
- Få fritextsvar. Generellt nöjda med praktiken, seminarierna och kursuppgiften. De flesta tycker att arbetsinsatsen är rimlig. (Två helfartsstudenter lyfter problem med att läsa en kurs samtidigt som VFU, någon tyckte tvärtom att det var en fördel.)
Examinationen kändes mer som en repetition där tidigare teorier och kursinnehåll togs upp igen, i stället för att fokusera på den VFU jag faktiskt genomfört. Det hade varit mer relevant att koppla frågorna direkt till mina praktiska erfarenheter.
Lite tydligare direktiv gällande antal dagar man behöver vara på plats på skolan och den viktiga informationen att dessa inte behöver vara hela dagar (det var oklart tills långt in i VFU perioden).
- Några önskar förtydliganden om vad som ska skrivas i dagboken gällande övrigt.
- Detta föranleder inga större förändringar av kursen.



3

VFU-dokument

- Kursplan
- Studiehandledning
- VFU-guide (länk)
- Omdömesformulär
- Kännetecken didaktiska och sociala färdigheter



4

Planering och genomförande av VFU:n



5

Inför VFU

- Läs igenom VFU-guiden
- Läs igenom studentens rättigheter och skyldigheter
- Ta kontakt med din handledare i god tid.
- Se till att du har koll på kursmål, kännetecken på didaktiska och sociala förmågor, samt VFU-uppgifter.
- **Se till att du har ett aktuellt utdrag ur belastningsregistret.**
- Ta upp med din handledare att du vill upprätta en **överenskommelse** med din handledare redan första dagen. Ta upp dina förväntningar inför VFU vid detta tillfälle, samtala och kom överens om tider, planera för VFU-uppgifter och handledning under VFU-perioden.
- Gå igenom omdömesformuläret redan första dagen. Diskutera detta med din handledare. Se till att du övar på det som ska bedömas.



6

Riktlinjer för VFU

- 200 timmar
 - 5 veckor (25 dagar) heltid
 - 6-10 v deltid (26-50 dagar) under en sammanhållen period
- Nära samarbete med handledaren
- Deltar i det dagliga lärararbetet med allt vad det innebär
- Iakttagelse, beskrivning, reflektion som redskap för att utveckla sin undervisning



7

VFU innehåll

- Auskultationer, ca 25 tim (**VFU i tjänst: 10 tim**)
- Egen undervisning, ca 20 tim och 80 tim planering (**VFU i tjänst: 5 undervisningstillfällen**)
- Pedagogiska samtal, ca 10 tim
- Övriga uppgifter, ca 65 tim
 - Konferenser etc
 - VFU-uppgift, seminarium
 - Dagbok



8

Planering av VFU:n

- Individuell utvecklingsplan och egna mål
 - mål enligt kursplan
 - Kännetecken på didaktiska och sociala färdigheter
 - teoretiskt innehåll från tidigare kurser
- Diskutera och planera innehåll och genomförande med handledaren



9

Planering av VFU:n (forts.)

- Tidsmässig planering
 - auskultationer,
 - egen undervisning med förberedelse,
 - konferenser,
 - pedagogiska samtal,
 - tidsperiod för provning
 - skolans funktioner,
 - förberedelse av VFU-uppgift, auskultationer, dagbok
 - reseravid



11

Skolans funktioner

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Lärarfagsarbete, 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
|---|--|



12

Litteratur

Obligatorisk litteratur

Alvén, F. & Bohlin, S. (2021). *På väg mot läraryrket. En handbok för den verksamhetsförlagda utbildningen*. Liber. (s. 59-69). Finns på Lisam.

Aktuella styrdokument och läromedel

Lärares yrkesetiska principer

Kurslitteratur och ämnesdidaktisk litteratur från teorikurserna

Lärare 7-9: Skolverket (2022). *Så använder du kursplanerna*. Skolverket.

Lärare gymnasiet: Skolverket (2022). *Så använder du ämnesplanerna*. Skolverket.

Referenslitteratur

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

Långström, Sture, Viklund Ulf (2010) *Metoder: undervisning och framträdande*. Studentlitteratur. SFS 1977:1160 Arbetsmiljölöslag.



13

VFU-samtal (v. 7-11)

- Under VFU 1 genomför professionsmentor/lärare ett VFU-samtal
- Trepårtssamtal mellan student, handledare och professionsmentor/lärare
- Professionsmentor/lärare informerar om innehåll och tid för samtalet i god tid
- Formativt syfte – det ska vara ett stöd för både student och handledare
 - Samtalet handlar både om VFU1 och blickar framåt mot kommande VFU-kurser



14

Vid problem



Diskutera med handledaren



Kontakta examinator Tobias Jansson



Kontakta VFU-kordinator Marie-Helene Klementsson



15

VFU-dagbok

- Loggar alla "schemalagda" aktiviteter som egen undervisning, auskultationer, konferenser och möten, pedagogiska samtal, studiebesök
[I egen tjänst loggas bara de lektioner som handledaren besöker och auskultationer.](#)
- Däremot loggas inte planeringstid, tid att skriva uppgifter mm.
- I tabellform där du anger datum, tid och innehåll (använd gärna någon av Excel-mallarna som finns på Lisam)
- Kommenterar och diskuterar intressanta händelser



16

Exempel på VFU-dagbok

Datum	Tid (min)	Aktivitet	Kommentar/reflektion
2/9	90	Auskultation	Handledarens introduktion av 1900-talsförfattare. Förberedelse för min egen undervisning om Selma Lagerlöf.
2/9	120	Auskultation	Auskultation hos mattelektör, "min" klass, för att lära känna gruppen inför min egen undervisning.
3/9	60	Pedagogiskt samtal	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	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 ...



17

Auskultationsanteckningar – frågor

- Hur startar handledaren sina lektioner?
- Hur kommunicerar HL lektionens syfte och innehåll?
- Hur avslutar HL sina lektioner?
- Hur gör HL för att hålla ordning i elevgruppen?
- Hur gör HL närvarokontroll?
- Hur gör HL gruppindelningar?
- Hur relaterar HL till läroplanen (kap 1-2) i sin planering/undervisning?
- Ge exempel på ramar som påverkar lärarens planering och undervisning.
- Titta gärna också på några av HL:s områdes- och/eller lektionsplaneringar.



18

Skriftlig uppgift

- Redovisning av autentisk planering och undervisning
 - Målen för undervisningen enligt styrdokument
 - Innehåll/stoff
 - Arbetssätt, arbetsformer
 - Elevaktivitet, läraraktivitet
 - Läromedel
 - Disposition av tiden
 - Genomförande av undervisningen
- Reflektion
 - Motivering av ställningstaganden
 - Utvärdering av planering och genomförande
 - Problematisering
- Diskussion i VFU-seminarium
- Glöm inte att referera till lämplig litteratur från tidigare kurser!



19

Arbetsform och arbetssätt

- Arbetsformen, dvs. hur läraren organiserar undervisningen, kan till exempel variationen bestå i att låta eleverna arbeta med gemensamma uppgifter i klass eller i mindre grupper, i par, men även individuellt. Läraren kan vända sig till hela klassen, handleda gruppvis eller individuellt samt välja lämpliga platser.
- När det gäller variation av arbetssätt, dvs. den metod läraren använder sig av för att eleverna ska utveckla förmågorna, finns det också många möjligheter att skapa variation. Detta kan bland annat åstadkommas genom val av olika uttrycksformer och i form av olika typer av undersökningar, laborationer och konstruktioner.



20

Obligatoriskt halvtidsseminarium 26/2 kl. 15.15-16.45

Vid det obligatoriska halvtidsseminariet fokuseras erfarenhetsutbyte av att planera lektioner. Utgångspunkt för samtalet är nedanstående frågor, samt egna frågor som ni vill ta upp:

- Hur startar/avslutar du dina lektioner? Varför? Hur fungerade det?
- Hur gör du för att hålla ordning i elevgruppen? I vilka situationer är det särskilt utmanande och vad kan bidra till det? Hur skulle du kunna förebygga orosmoment?
- Vilka utmaningar har du upplevt i planeringen? Hur fungerade dina planeringar?

Egna frågor bör mailas till kursansvarig senast två dagar före seminariet så att både studenter och lärare kan förbereda sig för dem.



21

Obligatoriskt seminarium 27/3 kl. 10.15-15.45

- Samtal i grupper utifrån auskultationsanteckningar.
- Kamratåterkoppling kring den skriftliga uppgiften. Denna lämnas in i samskrivningsboxen på Lisam senast 5 dagar före seminariet. Ni läser sedan ca 2 av de andras texter och förbereder återkoppling på dessa, vilken delges muntligt vid seminariet. Efter seminariet finns möjlighet att revidera texten för att senast 5 arbetsdagar efter seminariet lämna in den under inlämningar på Lisam.
- Erfarenhetsutbyte kring lektionsplanering och ramfaktorer utifrån den skriftliga uppgiften.
- Samtal om skolors och lärares arbete med hållbar utveckling. Inför seminariet behöver du samla in exempel på hur din handledare jobbar med hållbar utveckling i undervisningen i ditt ämne, samt exempel på hur skolan arbetar med hållbar utveckling.



22

Examination

- Handledaren bedömer, examinator examinerar
 - Skilj mellan *övning* och *prövning*!
- Examinator examinerar på grundval av
 - Omdömesformulär från handledare + VFU-dagbok
 - Skriftlig uppgift och seminarium

Kursen examineras genom individuell bedömning av:

- TSDF Tillämpade sociala och didaktiska lärarförmågor 6,5 hp, U-VG
- SRE1 Skriftlig redovisning 1 hp, U-VG
- OBL1 Obligatoriskt moment: VFU-seminarium 0 hp, Deltagit



24

Workshop 4/12

Kursmål VFU1

- Att efter avslutad VFU kunna planera undervisning av enskilda moment inom det egna ämnesområdet med beaktande av aktuella styrdokument samt beakta styrdokumentens värdegrund i planering och undervisning.

Mål och syfte

- Du ska i workshopen få öva på att planera en lektion i ditt ämne utifrån styrdokumentens delar.



25

Tobias Jansson, kursansvarig
Åsa H. Wallén, professionsmentor

www.liu.se



26