

Lektorutdanningen 8-13, PPU og FPPU

Informasjon om ansvar og oppgaver for lærerutdannere

Studieåret 2022/2023

Innholdsfortegnelse

Forord.....	3
Organisering av utdanningene	4
Felles for programmene	5
Skikkethet.....	5
Samordning av studiene	5
Emnekoder.....	6
Generelt om vurdering.....	7
5LU – Lektorutdanningen 8–13	9
Undervisningsgruppa 5LU 2022-2023	10
Studiets oppbygging.....	11
LÆR1000 (1. eller 2.semester) og Pedagogikk PPU4602 (3.semester)	11
Fagdidaktikk 1 (5.semester)	12
Oversikt over 5.semester for høsten 2022	13
Pedagogikk PPU4603 (8.semester)	14
Fagdidaktikk 2 (8.semester)	14
Oversikt over 8.semester for våren 2023	15
Praksisemnene.....	15
Praksisoppfølging i Praksis 3 og Praksis 4	17
PPU – Praktisk-pedagogisk utdanning	19
Undervisningsgruppa PPU 2022-2023.....	20
Studiets oppbygging.....	21
Pedagogikk.....	22
Fagdidaktikk og LÆR2001-2002-2006-2007	23
Viktig om vurderingsordningen for pedagogikk og fagdidaktikk.....	24
Praksis.....	25
FPPU – Fleksibel praktisk-pedagogisk utdanning	30
Undervisningsgruppa FPPU	31
Studiets oppbygging.....	32
Pedagogikk.....	34
Fag- og yrkesdidaktikk og PPU4512 Klassemiljø og tilpasset opplæring.....	35
Praksis.....	36

Forord

Velkommen til et nytt studieår ved Institutt for lærerutdanning! Hftet du har i hendene, inneholder informasjon om lektorutdanningen (5LU) og praktisk pedagogisk utdanning heltid (PPU) og deltid (FPPU). Om du er emneansvarlig eller faglærer, vil hftet gi deg informasjon om utdanningens oppbygging og organisering på campus og som praksisoppfølger.

De tre studiene (5LU, PPU og FPPU) organiseres i undervisningsgrupper som samordner undervisningen på tvers av fagene. Hvem som er ansvarlig for hva, og hvem du kan stille spørsmål til, ser du på neste side.

Lykke til med studieåret 2022/2023!

Ruth Grüters
Nestleder for utdanning, ILU

Anita Normann
Studiekvalitetsleder 5LU

Kristin Eide
Studieprogramleder PPU og FPPU

Organisering av utdanningene

Ruth Grüters er nestleder for utdanning ved ILU.

Tabellen nedenfor viser hvem som har spesifikke roller i de utdanningsprogrammene som er beskrevet i dette heftet.

	Profesjonsfaget for 5LU	PPU	FPPU
Studiekvalitetsleder/ studieprogramleder	Anita Normann	Kristin Eide	Kristin Eide
Kullkoordinator for FPPU, begge kull			Ragnhild Liland
Koordinator for FoU	Arne Amdal	Arne Amdal	Ragnhild Liland
Faglig leder for praksis	Kristina Karlgård	Ingrid Solem	Ingrid Solem
Temadagkoordinator	Bård Knutsen	Bård Knutsen	Bård Knutsen / Ragnhild Liland
Administrativ koordinator og studieveileder	Mari Ertzaas Sørli	Birgitte Lauvstad	Sissel Kjøl
Ansvarlig for eksamensavvikling	Sissel Kjøl	Sissel Kjøl	Sissel Kjøl
Undervisningsgruppen	Alle lærere som underviser og / eller er emneansvarlige	Alle lærere som underviser og / eller er emneansvarlige	Alle lærere som underviser og / eller er emneansvarlige

Studieprogramleder for PPU og FPPU, og studiekvalitetsleder for profesjonsfaget i lektorutdanningen, deltar i ILUs Utdanningsutvalg, som ledes av nestleder for utdanning. I dette utvalget sitter også studieprogramlederne for de andre utdanningsprogrammene ved ILU.

Felles for programmene

Skikkethet

Alle ansatte på ILU har et felles ansvar for å foreta en ekstra vurdering av om studentene er skikket til det yrket de skal inn i. Dette kalles **løpende skikkethetsvurdering**. Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de elever eller andre som studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket.

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket. Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en **særskilt skikkethetsvurdering**. Dersom du er i tvil om en student er skikket, ta kontakt med faglig leder av praksis eller skikkethetsansvarlig Espen Hoff. Det er bedre å ta kontakt en gang for mye enn en gang for lite!

Samordning av studiene

De ulike studiene (5LU, PPU og FPPU) følger ulike løp og organiseres innad i de tre undervisningsgruppene. Imidlertid vil deler av undervisningen for 5LU og PPU samordnes. Dette betyr blant annet at enkelte fagdidaktikkemner vil ha studenter både fra 5LU og fra PPU.

Emnekoder

Emnenavn	PPU påbygning	FPPU	5LU			
			1./2. sem.	3. sem.	5. sem.	8. sem.
Pedagogikk	PPU4110	PPU4410	LÆR1000	PPU4602		PPU4603
Praksis	PPU4120	PPU4420	PPU4611	PPU4612	PPU4613	PPU4614
Emne for ettfagsstudenter	H LÆR2001 og LÆR2002 V LÆR2006 og LÆR2007	PPU4512 Tilospes				
Fagdidaktikk i biologi	PPU4221				PPU4620	PPU4621
Fagdidaktikk i fysikk	PPU4222				PPU4622	PPU4623
Fagdidaktikk i informatikk					PPU4624	PPU4625
Fagdidaktikk i kjemi	PPU4224				PPU4626	PPU4627
Fagdidaktikk i naturfag		PPU4520				
Fagdidaktikk i matematikk	PPU4225				PPU4628	PPU4629
Fagdidaktikk i teknologi og forskningslære	PPU4227					
Fagdidaktikk i geografi	PPU4231				PPU4640	PPU4641
Fagdidaktikk i historie	PPU4232				PPU4642	PPU4643
Fagdidaktikk i samfunnskunnskap	PPU4233				PPU4644	PPU4645
Fagdidaktikk i samfunnsfagene		PPU4530				
Fagdidaktikk i engelsk	PPU4241				PPU4650	PPU4651
Fagdidaktikk i fransk					PPU4652	PPU4653
Fagdidaktikk i norsk	PPU4243				PPU4654	PPU4655
Fagdidaktikk i tysk					PPU4656	PPU4657
Fagdidaktikk i spansk					PPU4658	PPU4659
Fagdidaktikk i fremmedspråk	PPU4246					
Fagdidaktikk i engelsk og fremmedspråk		PPU4540				
Fagdidaktikk i dans, drama og teater		PPU4550				
Fagdidaktikk i film/medievitenskap	PPU4252					
Fagdidaktikk i kunst og håndverk	PPU4253					
Fagdidaktikk i musikk	PPU4254					
Fagdidaktikk i kroppsøving og idrett	PPU4261	PPU4561			PPU4680	PPU4681
Fagdidaktikk i religion og etikk	PPU4263				PPU4684	PPU4685
Yrkesdidaktikk		PPU4581				

Generelt om vurdering

Retningslinjer for utsettelse, manglende innlevering/godkjenning og fravær

1. Studenter som ber om utsettelse på innlevering av oppgaver som obligatorisk aktivitet:

- Faglærer kan gi inntil én uke utsettelse dersom studenten oppgir vektig grunn.
- Dersom studenten ønsker mer enn én uke må studenten sende en begrunnet søknad til administrasjonen: e-post: studier@ilu.ntnu.no

2. Studenter som ikke leverer oppgave som obligatorisk aktivitet innen fristen og som ikke har bedt/søkt om utsettelse:

- Faglærer må vurdere oppgaven som leveres innen ny frist til godkjent/ikke godkjent, men er ikke pliktig til å gi omfattende veiledning. Veiledningen skal være tilstrekkelig til at studenten forstår hvorfor oppgaven eventuelt ikke er godkjent.
- Studenter som heller ikke leverer etter ny frist, mister retten til å gå opp til eksamen i det aktuelle emnet, men kan fortsette å følge studiet.

3. Studenter som leverer innen fristen, men som ikke får oppgaven som obligatorisk aktivitet godkjent:

- Faglærer kan gi inntil en uke frist for ny innlevering av oppgaven, og gi studenten veiledning.
- Ved “ikke godkjent” på andre innlevering av samme oppgave, skal administrasjonen ha beskjed. Administrasjonen informerer studenten om at han/hun har mistet muligheten til å gå opp til eksamen inneværende semester/studieår.

4. Studenter som får “ikke godkjent” i andre obligatoriske aktiviteter (mikroundervisning, responsgiving, FoU-presentasjon med mer):

- Administrasjonen tilrettelegger i samarbeid med faglærer for at studenten kan gjennomføre den obligatoriske aktiviteten i løpet av inneværende semester/studieår.
- Dersom studenten ikke gjennomfører den obligatoriske aktiviteten i løpet av semesteret/studieåret, mister studenten retten til å gå opp til eksamen. Faglærer skal informere administrasjonen, som gir skriftlig beskjed til studenten.

5. Studenter som har for stort fravær i undervisningen:

- Studenter som klart har for stort fravær får ikke oppmøtet godkjent og kan ikke gå opp til eksamen inneværende semester/studieår. Faglærer skal informere administrasjonen, som gir skriftlig beskjed til studenten.
- Helt unntaksvis kan studenten få et ekstra arbeidskrav (framføring, innlevering av skriftlig oppgave) som skal utføres som erstatning for manglende oppmøte. Faglærer og administrasjon blir enige om løsning for et eventuelt ekstra arbeidskrav.

Oppgavetekster

Oppgavetekstene til alle oppgavene, både de som leveres til godkjenning og som en del av sluttvurderingen, diskuteres i gruppen som underviser i emnet, evt i faggruppen dersom man er alene om undervisningen. Det samme gjelder oppgavetekster til både muntlig og skriftlig eksamen. Det er faglærers ansvar å gjøre studentene kjent med vurderingsordningens ulike deler. Alle oppgavetekster skal utformes på nynorsk og bokmål, eller på målspråket, for emner i engelsk og fremmedspråk.

Mal/utgangspunkt for formelle krav til skriftlige besvarelser

I hvert enkelt emne må det utarbeides og kommuniseres til studentene hvilke formelle krav som stilles til innlevering av skriftlige besvarelser. Her er et anbefalt utgangspunkt:

- linjeavstand 1,5, Calibri, 12.
- tittel
- innholdsfortegnelse som viser ulike nivåer (hel- og delkapitler)
- sidetall
- avsnitt som linjeskift
- faglærer estimerer oppgavens omfang
- litteraturliste (APA-stil). God hjelp finnes her: <http://www.ntnu.no/viko/>
- vedlegg kommer i tillegg etter litteraturliste

Vurderingskriterier og tolkningsfellesskap

Vurderingskriterier til hver enkelt vurderingsform (både underveisarbeid og eksamen) utvikles på emnenivå. Læringsmålene på emnenivå er det som er retningsgivende for vurderingskriteriene i hvert enkelt emne. I tillegg kan kvalitetssikring av vurderingsarbeid og utvikling av tolkningsfellesskap løftes opp til felles diskusjon i undervisningsgruppene og i faggruppene.

Sensurveiledning

Emneansvarlig utarbeider sensurveiledning i sine emner. Sensurveiledningen knyttes tett opp til vurderingskriteriene i emnet, og skal være konkret nok til at en ekstern sensor som ikke kjenner studiene og emnene ved ILU skal kunne forstå hva som forventes av studentene i emnet. Mer informasjon om og mal for sensurveiledningen ligger på Innsida.



5LU – Lektorutdanningen 8–13

Lektorutdanningen er en integrert masterutdanning, hvor studentene møter lærerutdanningen fra første dag. Utdanningen gir mastergrad i ett fag og undervisningskompetanse i to skolefag. Pr. i dag tilbys det lektorutdanning på seks program:

- **realfag** (kombinasjon av to realfag, inkludert matematikk og informatikk)
- **språk** (mastergrad i ett språkfag og et valgbart fag). Mulige språk for master: norsk, engelsk, tysk og fransk.
- **samfunnsfag** (mastergrad i sosiologi eller statsvitenskap, valgbart fag som fag 2)
- **historie** (mastergrad i historie, valgbart fag som fag 2)
- **geografi** (mastergrad i geografi, valgbart fag som fag 2)
- **kroppsøving og idrettsfag** (mastergrad i idrett, valgbart fag som fag 2)

Undervisningsgruppa SLU 2022-2023

Emne	Navn	Rolle
Områdeemnet- LÆR1000	Irene Haslund	Overordna emneansvarlig
	Daniel Lyng	Lokal emneansvarlig og faglærer høst
	Vibeke Gilje Sanne	Faglærer høst
	Trygve Steiro	Faglærer høst
	Ingrid Torgersen Rotli	Faglærer høst
	Kathrine Lervold	Lokal emneansvarlig og faglærer vår
	Ingrid Torgersen Rotli	Faglærer vår
	Vibeke Gilje Sanne	Faglærer vår
	Kristin Vegge Maalø	Faglærer vår
	Laila Engan	Faglærer vår
	Daniel Lyng	Faglærer vår
Pedagogikk-PPU4602	Gro Hellesnes	Emneansvarlig og faglærer
	Daniel Lyng	Faglærer
	Juliette Boks	Faglærer
	Mari Sommer Hoel	Faglærer
	Tuva Schanke	Faglærer
	Astrid Haugdahl	Faglærer
Pedagogikk-PPU4603	Monika Merket	Emneansvarlig og faglærer
	Elisabeth Rønningen	Faglærer
	Rannveig Myhr	Faglærer
	Maria Øksnes	Faglærer
	Abdulghani Muthanna	Faglærer
	Vibeke Gilje Sanne	Faglærer
	Trygve Steiro	Faglærer
Praksis 1	Kristina Karlgård	Emneansvarlig
Praksis 2	Kristina Karlgård	Emneansvarlig
Praksis 3	Kristina Karlgård	Emneansvarlig
Praksis 4	Kristina Karlgård	Emneansvarlig
Biologi	Alex Strømme (høst) og Bård Knutsen (vår)	Emneansvarlige
Fysikk	Torunn Smevik (høst) og Arne Stormo (vår)	Emneansvarlige
Kjemi	Unni Eikeseth (høst) og Festo Kayima (vår)	Emneansvarlige
Matematikk	Arne Amdal	Emneansvarlig
	Anders Sanne	Faglærer
Informatikk	Per Gunnar Østerli	Emneansvarlig
	Hermund Torkildsen	Faglærer
Geografi	Anne Rakstad Pettersen	Emneansvarlig
Historie	Lars Busterud	Emneansvarlig
	Emil Mård Vaadal Eliassen	Faglærer
Samfunnskunnskap	Christian Skotnes	Emneansvarlig
	Martin Meggele Sjøen	Faglærer
Religion og etikk	Oddrun MH Bråten	Emneansvarlig
	Adrian Johansen Rinde	Faglærer
Engelsk	Anita Normann	Emneansvarlig
	Marthe Sofie Pande-Rolfen	Faglærer

Fransk	Sophie Vauclin	Emneansvarlig
Norsk	Hildegunn Otnes	Emneansvarlig
	Yvonne Albrigtsen	Faglærer
	Trygve Kvithyld	Faglærer
	Ivar Sørensen	Faglærer
	Heidi Brøseth	Faglærer
	Ina Myrvang Nilsen	Faglærer
Tysk	Karen Bauer	Emneansvarlig
Spansk	Celia Bamberg	Emneansvarlig
Idrett	Egil Gjølme	Emneansvarlig
	Steven Holland	Faglærer (høst)

Studiets oppbygging

Emnebeskrivelser for alle emner kan du søke opp her: www.ntnu.no/studier/emnesok

Lektorutdanningen ser litt ulik ut på de ulike programmene og har følgende oppbygging:

Sem.	Profesjonsfagsemner	Praksis	Disiplinfagsemner
9-10			60 sp (master)
8	Pedagogikk PPU4603 Fagdidaktikk 2 (fag 1+2)	Praksis 4 Undervisningspraksis	0 sp
7			30 sp
6			30 sp
5	Fagdidaktikk 1 (fag 1+2)	Praksis 3 Undervisningspraksis	15 sp
4			30 sp
3	Pedagogikk PPU4602	Praksis 2 Skygge- og hjelpelærerpraksis m/ mikroundervisning	22,5 sp
2	LÆR1000 (for studenter på <i>norsk</i> , <i>samfunnsfag</i> og <i>real</i> fag)	Praksis 1 Observasjonspraksis	22,5/30 sp
1	LÆR1000 (for studenter på <i>engelsk</i> , <i>tysk</i> , <i>fransk</i> , <i>geografi</i> , <i>historie</i> , og <i>kroppsøving</i> og <i>idrettsfag</i>)	Praksis 1 Observasjonspraksis	22,5/30 sp

LÆR1000 (1. eller 2.semester) og Pedagogikk PPU4602 (3.semester)

LÆR1000 og Pedagogikk PPU4602 undervises i semester hvor studentene kun har disse emnene, samt Praksis 1 og Praksis 2, ved ILU. Faglærergruppa i ped. (gruppa som underviser i ped. emnene) planlegger og koordinerer undervisningen. Hvert av emnene har en emneansvarlig som koordinerer arbeidet. Områdeemnet LÆR1000 har én hovedemneansvarlig, og i tillegg en lokal emneansvarlig. Oppgaver som gjelder undervisning på studieprogramnivå er de lokale emneansvarlige sitt ansvar. Det som gjelder for alle studieprogram har den hovedemneansvarlige ansvar for. Ansvar fordeles gjennom samarbeid der det trengs.

Oppgaver og ansvar for emneansvarlig i ped.emner:

- Koordinere samarbeidet i den gruppa som underviser i et emne
- Utarbeide og ha hovedansvar for informasjonen som legges ut på Blackboard. Samarbeide med praksisansvarlig om å organisere informasjon slik at emne- og praksisinformasjon samordnes
- Utarbeide undervisningsplan, litteraturlister, arbeidskrav og eksamensoppgaver (i samarbeid med gruppa som underviser i emnet, se emnebeskrivelsene).
- Informere om NTNUs kvalitetssikring av emner, opprette referansegruppe, og gjennomføre 3 møter med ref.gruppa (oppstart-, midtveis- og sluttmøte)
- Utarbeide sensurveiledning (i samarbeid med gruppa som underviser i emnet)
- I samarbeid med praksisansvarlig; planlegge og gjennomføre dialogseminar (gjelder PPU4602)
- Skrive emnerapport
- Eventuelt utlyse, rekruttere og planlegge opplæring for læringsassistentene som er tilknyttet emnet (gjelder LÆR1000)

Oppgaver og ansvar for faglærere i ped.emner:

- Undervisningsansvar for egen studentgruppe
- Holde oversikt over oppmøte for hver undervisningsøkt, og registrere dette i oppmøtelister på felles Teams for lektor (*5LU – undervisningsgruppe*), umiddelbart etter hvert seminar
- Informere studentene om mål, emneinnhold, vurderingsordning og pensum
- Planlegge undervisning i samarbeid med faglærergruppa
- Godkjenne obligatoriske aktiviteter (se emnebeskrivelsene)
- Legge ut innhold og/eller informasjon om undervisning på Blackboard
- Delta på dialogseminar (kun PPU4602)
- Gjennomføre sensur (se emnebeskrivelsene)
- Delta i faglig utviklingsarbeid i faggruppen og i undervisningsgruppen for 5LU

Fagdidaktikk 1 (5.semester)

5. semester i lektorutdanningen er studiets mest komplekse og arbeidskrevende semester, hvor studentene gjennom hele semesteret beveger seg mellom undervisning i fagdidaktikk, undervisning i disiplinemner og egen undervisningspraksis i skolen. Studentene har undervisning i to fagdidaktikkemner. Noe av undervisningen gjennomføres som faggruppeseminar og profesjonsøker innenfor de ulike *faggruppene*.

Oppgaver og ansvar for emneansvarlig i fagdidaktikkemner:

- Utarbeide undervisningsplan og litteraturlister, i samarbeid med evt. faglærere i emnet
- Undervisningsansvar (sammen med evt faglærere)
- Holde oversikt over oppmøte for hver undervisningsøkt (dette gjelder også for evt faglærere inn i emnet) og registrere dette i oppmøtelister i felles Teamsrom, umiddelbart etter hver undervisningsøkt
- Utarbeide og organisere innhold på emnesida i Blackboard.
- Utarbeide (i samarbeid med evt. faglærere) emnets arbeidskrav og eksamensoppgave og gjøre denne informasjonen tilgjengelig på Bb fra studiestart
- Informere studentene om felles læringsutbyttebeskrivelser for fagdidaktikkemnene, og om evt konkrete læringsmål for det enkelte fagd.emnet, emneinnhold, vurderingsordning og pensum
- Informere studentene om NTNUs kvalitetssikring av emner, opprette referansegruppe, og gjennomføre 3 møter med denne gruppa (oppstart-, midtveis- og sluttmøte)
- Veilede, sammen med evt. faglærere og i tillegg til evt. medstudenter, «arbeider til veiledning» (emnets arbeidskrav).

- Fordele ansvar for praksisoppfølging mellom faglærerne i emnet, og legge ut informasjon om hvem som gjennomfører praksisoppfølging i emnet, i eget dokument på Teams
- Følge opp Fag 1 studenter i praksis, inkl.:
 - lese, veilede og godkjenne veiledningsdokumentet i Bb
 - skrive og levere rapport fra oppfølgingen
 - ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging skal faglig leder for praksis (Kristina Karlgård) kontaktes
- Godkjenne obligatoriske aktiviteter i emnet (75% oppmøte + «Arbeider til veiledning»)
- Utarbeide sensurveiledning
- Planlegge og fasilitere faggruppeseminar og profesjonsøkter (i samarbeid med faggruppen)
- Gjennomføre sensur (se emnebeskrivelsene)
- Skrive emnerapport og levere i systemet for kvalitetssikring innen fristen
- Delta i faglig utviklingsarbeid i egen faggruppe og i felles undervisningsgruppe for 5LU

Oversikt over 5.semester for høsten 2022

Detaljert og oppdatert timeplan for semesteret finner du her:

<https://tp.uio.no/ntnu/timeplan/emner.php>.

Uke	Campus/praksis	Innhold
34	Campus	• Ordinær undervisning i Fagdidaktikk og Praksis 3 i hht timeplanen. Fokus på undervisningsplanlegging og arbeid med veiledningsdokumentet. • Fire profesjonsøkter i fagdidaktikk, der studentene møter i sitt Fag 1. De overordna temaene <i>LK20</i>, <i>Elevmangfold</i>, <i>Vurdering for Læring</i> og <i>Profesjonsfaglig, digital kompetanse</i> belyses ut fra et fagdidaktisk perspektiv. • Felles temadag om <i>Utdanning for bærekraftig utvikling</i>, på tvers av fagd.emner.
35	Campus	
36	Campus	
37	Campus	
38	Campus	
39	Praksis	• Studentene arbeider med et veiledningsdokument som godkjennes av partnerskapsleder
40	Praksis	
41	Campus	• Ordinær fagdidaktikkundervisning i henhold til timeplan.
42	Praksis	• Studentene arbeider med et veiledningsdokument som godkjennes av fagdidaktiker i forbindelse med praksisoppfølging
43	Praksis	
44	Praksis	
45	Praksis	
46	Praksis-bufferuke	
47	Campus	• Ordinær fagdidaktikkundervisning og partnerskapsundervisning i henhold til timeplan

Organisering av informasjon

- Informasjon om profesjonsøkter, innledningsvidoer, temadager og annen fellesinformasjon fra studieadministrasjonen, studiekvalitetsleder, temadagskoordinator eller andre publiseres på Blackboard, under «Mine organisasjoner: Kull 5LU Lektor 5.semester (høst 2022)». Alle faglærere som underviser i 5.semester må sjekke at de har tilgang til dette kullrommet. Hvis ikke, ta kontakt med Mari Ertzaas Sørli.
- Hvert fagdidaktikkemne, praksisemne og ped.emne har i tillegg sitt eget område på Blackboard.

Veiledningsdokumenter

Studentene skal arbeide med tre veiledningsdokumenter i løpet av semesteret:

1. **Dokument 1** presenteres av fagdidaktiker i løpet av de første ukene før praksis. Det skal være til hjelp med å bryte ned kompetansemål i læreplanen for faget til læringsmål for konkrete timer. Studentene skal ikke levere inn dokumentet til godkjenning, men det oppfordres til at praksislærer hjelper studenten med å bruke dokumentet som et verktøy i planlegging av undervisning.
2. **Dokument 2** er et obligatorisk arbeidskrav som studentene leverer inn på Blackboard under emnet «PPU4613 Praksis 3» i løpet av uke 40. Partnerskapsleder kommenterer og godkjenner dokumentet.
3. **Dokument 3** er et obligatorisk arbeidskrav som studentene leverer inn på Blackboard under emnet «PPU4613 Praksis 3» senest 48 timer før avtalt praksisoppfølging. Fagdidaktiker gir kommentarer før besøket og godkjenner dokumentet i forbindelse med praksisoppfølgingen. Husk også å godkjenne dokumentet formelt i Blackboard.

Pedagogikk PPU4603 (8.semester)

Undervisningen i emnet gjennomføres primært som seminar, i tillegg til noen fellesøkter i ped. Emneansvarlig har de samme oppgaver som beskrevet for ped.emnene LÆR1000 og PPU4602 (s. 11-12). Faglærere vil i tillegg til tidligere nevnte oppgaver også:

- Veilede FoU-oppgaver (2-3 grupper) og sensurere FoU-rapportene for samtlige grupper i egen seminarklasse
- Lese lærerprofil og gjennomføre utviklingssamtale 1 med alle studenter i egen seminarklasse før praksis. Godkjenne lærerprofil og utviklingssamtale i Blackboard.
- Lese refleksjonsnotat og gjennomføre utviklingssamtale 2 (eventuelt i gruppe) med alle studenter i egen seminarklasse ute på praksisskolene i siste praksisuke. Godkjenne refleksjonsnotat og utviklingssamtale 2 i Blackboard.
- Delta på aktiviteter i tilknytning til fellesoppgaver (for eksempel FoU-uka i uke 5, samt FoU-konferansen 24.mai). NB! Det er viktig at faglærerne er tilgjengelige i disse tidsrommene.

Fagdidaktikk 2 (8.semester)

Fagdidaktikkundervisninga i vårsemesteret vil for noen emner bestå av både lektorstudenter og PPU-studenter, selv om disse gruppene har fulgt noe ulik undervisning i høstsemesteret. I vårsemesteret vil det gjennomføres én profesjonsøkt i fagdidaktikk, rundt det overordna temaet *Demokrati og medborgerskap i klasserommet*.

Oppgaver og ansvar

I hovedsak er det de samme punktene som for Fagdidaktikk 1, når det gjelder emnespesifikk undervisning og profesjonsøkt i fagdidaktikk, pensum, vurdering, Blackboard og kvalitetssikring. I tillegg inngår deltakelse i følgende fellesoppgaver i det å ha emneansvar/være faglærer i Fagdidaktikk 2:

- *Dialogseminar* før oppstart av Praksis 4. Formen på dette avgjøres i løpet av høstsemesteret.
- *Alternative læringsrom*
- *Praksisoppfølging* av studenter i deres Fag 2, inkl. å lese og godkjenne veiledningsdokument 2 på Blackboard, skrive rapport fra praksisoppfølgingen og å gi beskjed til faglig leder i praksis ved underkjent oppfølging.

- *FoU*: Bidra i FoU-uka i uke 5, veilede 1-2 FoU-grupper, bidra på FoU-konferansen 24.mai, samsensurere 1-4 FoU-oppgaver. NB! Det er viktig at faglærerne er tilgjengelige i disse tidsrommene.

Oversikt over 8.semester for våren 2023

Detaljert og oppdatert timeplan for vårsemesteret vil du finne her:

<https://tp.uio.no/ntnu/timeplan/emner.php?sem=20v>

Informasjon fra studieadministrasjonen, studiekvalitetsleder, temadagskoordinatorer eller andre vil publiseres på Blackboard, under Mine organisasjoner: «Kull 5LU Lektor 8.semester (vår 2023)».

Praksisemnene

Praksis er en sentral del av studentenes profesjonsutdanning, og omfatter til sammen 100 dager fordelt på 4 av de 5 studieårene. Informasjon om innholdet i de ulike praksisemnene finnes på nettsiden for praksis i lektorutdanningen: [Lektorutdanning 8-13 – Institutt for lærerutdanning - NTNU](#).

Det er mange involverte i praksis, både lærerutdannere fra campus (pedagoger og fagdidaktikere), lærerutdannere fra skolen (praksislærere), administrativt ansatte på ILU, partnerskapsledere og praksiskoordinatorer. Her er en oversikt over de involverte i praksisstudiene:

Faglig leder for praksis for 5LU	Den personen i praksisseksjonen ved ILU som koordinerer alt som har med praksis for 5LU å gjøre, og som har det faglige ansvaret for kvalitet i praksisemnet i tillegg til vurderingsansvar for studentene i praksis.
Partnerskap	Studentene blir delt inn i seks ulike partnerskap, der hvert partnerskap består av fire skoler – to ungdomsskoler og to videregående skoler. Hvert partnerskap ledes av en partnerskapsleder.
Partnerskapsleder (p-leder)	Praksisseksjonen ved ILU samarbeider tett med lederne i de seks ulike partnerskapene angående gjennomføringen av praksisen til studentene.
Praksiskoordinator	Hver av de fire skolene som utgjør et partnerskap har en koordinator. Praksiskoordinator ved skolen samarbeider med sin partnerskapsleder og praksisansvarlig ved ILU om gjennomføring av praksis til studentene.
SIL-kurs	SIL står for Skolens Indre Liv og er et kurs ved hver enkelt praksisskole som PPU-koordinator ved skolen organiserer. Kurset er tematisert og skal gi et holistisk blikk på skolen som organisasjon og lærerprofesjonen.
Praksislærer	Det vi tidligere kalte veiledere, altså lærere i skolen som veileder studentene i praksis.
Oppfølgingslærer	Den fra ILU som gjennomfører praksisoppfølgingen.

Dialogseminar

Dialogseminarene ble utviklet for å skape en felles arena for studenter, praksislærere fra skolen og faglærere på campus. Hensikten var å bygge en felles forståelse av lærerutdanningens ulike deler blant de involverte, og å koble studentenes læringsarenaer tettere sammen. Det har i flere år vært gjennomført to dialogseminar i regi av ILU, for lektorstudentene.

- Dialogseminaret i 3.semester planlegges, gjennomføres og evalueres av pedagogene innenfor emnet PPU4602, pedagogikk. Praksisansvarlig kontakter skolene og inviterer praksislærere. For høsten-22 gjennomføres dette dialogseminaret den **1.sept., kl. 14-16**, og seminarledere og p-ledere utarbeider sammen et opplegg for praksislærerne.
- Dialogseminaret i 8.semester har vært planlagt, gjennomført og evaluert av de enkelte fagdidaktikerne, og har vært knyttet til studentenes Fag 2. Fagdidaktikerne har, enten alene eller sammen med en gruppe av studenter og praksislærere, planlagt tema/innhold for seminaret i sitt emne, og har også hatt ansvar for å innkalle sine Fag 2-studenter og deres praksislærere. Dialogseminaret har imidlertid siden pandemien vært gjennomført på en alternativ måte. De emneansvarlige, i samråd med faglig leder for praksis og studiekvalitetsleder, drøfter i løpet av høsten hvilken form dialogseminaret for vårsemesteret-23 skal ha.

Dialogseminarene er en del av undervisningen, og er derfor obligatoriske for studentene. Praksislærerne har også som en del av sin avtale med ILU at de må møte på felles samlinger. Praksisseksjonen er i tett dialog med ledelsen ved de ulike skolene for å sikre godt oppmøte blant lærerne.

Praksisoppfølging i Praksis 3 og Praksis 4

Studentene får besøk av en fagdidaktiker i praksis både i 5. og 8. semester. Tabellen nedenfor viser organiseringen av praksisoppfølginga:

Praksisoppfølginga deles i tre deler. 1. En samtale før timen 2. Observasjon av en time eller økt 3. Samtale etter observasjonen.	
Del 1: Samtale før timen	Veiledning knyttet til veiledningsdokumentet og plan for timen bør sendes studenten på e-post/Blackboard i god tid før timen slik at vedkommende har tid til å gjøre eventuelle endringer. Hensikten med samtalen er å etablere en tillit til studenten slik at vedkommende blir trygg i situasjonen og får en forståelse av at oppfølgingslærer er der for å veilede og hjelpe studenten. Samtalen kan dreie seg om hvordan studenten trives på praksisskolen, og det bør formidles at oppfølgingslærer eller faglig leder for praksis kan kontaktes dersom det er noe som ikke fungerer og som det er vanskelig å ta opp med praksislærer. Samtalen er mellom oppfølgingslærer og student, og kan eventuelt gjennomføres på Teams el.l dagen før oppfølgingen
Del 2: Observasjon av timen	Hensikten med observasjonen er å se om studenten er på et tilstrekkelig godt nok nivå for å nå læringsmålene for praksisemnet (de som kan vurderes i en time), og å finne ut hva studenten trenger veiledning i. Fokusområder det sees etter hos studenten: 1. Faglige kommentarer: • anvendelse av fagbegreper • faglig kunnskap • metodiske valg i faglig hensikt 2. Kontakt med elevene: • autoritet og relasjon i klasserommet • klasseromsdialogen • veilederrollen 3. Ledelse i klasserommet: • oppstart og oppsummering av timen • progresjon i timen • lederegenskaper 4. Inkluderende læringsmiljø • Inkluderende læringsaktiviteter • Tilpasset opplæring Timen observeres av både oppfølgingslærer og praksislærer.
Del 3: Samtale etter timen	Hensikten med samtalen er å reflektere rundt timen og det som skjedde der og å gi studenten veiledning basert på observasjonen. Samtalen: • Studenten får først komme med sine refleksjoner og synspunkter på timen • Praksislærer kommer med sine tilbakemeldinger og ser på-timen i forhold til studentens tidligere timer • Oppfølgingslærer stiller spørsmål slik at studenten får reflektert over egne valg • Oppfølgingslærer kommer med tips til videre fokusområder for praksislærer og student Samtalen er mellom student, praksislærer og oppfølgingslærer.
Avslutning: Studenten gjøres oppmerksom på om oppfølgingen er godkjent eller om det skal gjennomføres en ekstra praksisoppfølging. Oppfølgingslærer leverer en elektronisk rapport i etterkant av oppfølgingen.	

Merk følgende:

I praksis 3 gjennomføres praksisoppfølgingen høsten 2022 i ukene (40), 42, 43, 44 eller 45. Med ny organisering av Praksis 4, der selvstendig uke og refleksjonsuke etter planen skal gjennomføres på alle skoler, bør praksisoppfølgingen for våren 2023 gjennomføres i uke 9-13 (NB! Påska i uke 14). I uke 15 vil studentene ha en selvstendig uke der de skal ta over klasser eller trinn. Den siste praksisuka (uke 16), vil settes av til en refleksjonsuke uten praksistimer, men med gjennomføring av en del SIL-kurs. I denne uka vil studentene dessuten få tid til å arbeide med FoU-oppgaven sin. Seminarleder i pedagogikk deltar i noen timer denne uka. Dersom det blir utfordrende å få gjennomført praksisoppfølging i uke 9-13, kan evt. også uke 16 brukes til praksisoppfølging.

Om skikkethet, se s. 6.



PPU – Praktisk-pedagogisk utdanning

PPU er et ettårig påbyggingsstudium for studenter som allerede har bachelor- eller mastergrad (krav om mastergrad for de fleste allmennfag, unntak for utøvende kunstfag og idrett).

Undervisningsgruppa PPU 2022-2023

Emne	Navn	Rolle
Pedagogikk	Laila Engan	Emneansvarlig Faglærer P1
	Ragnhild Liland	Faglærer P2
	Tone Brendløkken	Faglærer P3
Praksis	Ingrid Solem	Faglig leder praksis
Biologi	Bård Knutsen	Emneansvarlig
Fysikk	Arne Stormo	Emneansvarlig
Kjemi	Festo Kayima	Emneansvarlig
Matematikk	Anders Sanne Solveig Svinvik	Emneansvarlig Faglærer
Teknologi og Forskningslære	Hilde Ervik	Emneansvarlig
	Floor Kamphorst (høst)	Faglærer
	Torunn Smevik (vår)	Emneansvarlig
	Dag Atle Lysne (vår)	Faglærer
Geografi	Anne Rakstad Pettersen	Emneansvarlig
	Emil Mård Vaadal Eliassen	Faglærer
	Christian Engen Skotnes	Faglærer
Historie	Emil Mård Vaadal Eliasson	Emneansvarlig
	Lars Busterud	Faglærer
Samfunnskunnskap	Christian Engen Skotnes	Emneansvarlig
	Martin Meggele Sjøen	Faglærer
Religion og etikk	Oddrun MH Bråten	Emneansvarlig
	Adrian Johansen Rinde	Faglærer
Engelsk	Karina Rose Mahan	Emneansvarlig
Fremmedspråk	Karen Bauer	Emneansvarlig Faglærer tysk og fransk
	Celia Bamberg	Faglærer spansk
Norsk	Trygve Kvithyld	Emneansvarlig
Musikk	Egil Reistadbakk	Emneansvarlig
Kunst og håndverk	Bente Fossvold-Jørum	Emneansvarlig
Film og medievitenskap	Polina Golovátina-Mora	Emneansvarlig
Idrett	Harald Bysveen	Emneansvarlig

Studiets oppbygging

Undervisningen i pedagogikk, fagdidaktikk og praksis foregår i samme semester, og er organisert som et helhetlig, sammenhengende studium. PPU har et omfang på totalt 60 studiepoeng som fordeler seg på følgende måte:

- Pedagogikk: 30 studiepoeng
 - Pedagogikk PPU4110 er 30 studiepoeng og går over begge semester
- Fagdidaktikk: 30 studiepoeng
 - Studenter som har to eller flere undervisningsfag skal ha 15 studiepoeng fagdidaktikk i hvert av de to emnene de er tatt opp til.
 - Studenter med kun ett undervisningsfag skal ha 15 studiepoeng i faglig fordypningsemner, studentene kan velge ett 7,5 studiepoengs emne i høst og ett i vår, som erstatning for det ene fagdidaktikkemnet.
Valgmulighetene i høst er:
 - LÆR2001 Bærekraftig framtid og læreres identitet
 - LÆR2002 Utdanning for bærekraftig utviklingValgmulighetene i vår er:
 - LÆR2006 Profesjonsfaglig digital kompetanse i skole og utdanning
 - LÆR2007 Spesialpedagogikk og deltakelse
- Praksis: 70 dager veiledet praksis inngår som en integrert del av pedagogikk og fagdidaktikk og er ikke studiepoenggivende. Det foreligger egne emnebeskrivelser for praksis.
 - Studenter som har to eller flere undervisningsfag skal ha praksis i hvert av de to emnene de er tatt opp til.
 - Studenter med ett undervisningsfag skal ha all praksis i sitt ene undervisningsfag.

Emnebeskrivelser for alle emner kan du søke opp på denne siden: www.ntnu.no/studier/emnesok
PPU har følgende oppbygging:

Semester	Emne (30 sp)	Emne (15 sp)	Emne (15 sp)	Emne (0 sp)
2. semester/vår	Pedagogikk	Fagdidaktikk 1	Fagdidaktikk 2/ to åpne emner	Praksis*
1. semester/høst				

*Praksis er integrert i studieenheter i pedagogikk og fagdidaktikk og gir ikke uttelling i studiepoeng.

Praksisemnet står sentralt i organiseringen av studieprogrammet, og koblingen mellom universitet og skole er sterk. Praksisemnet har to stødige bein, der det ene står i skolen og består hovedsakelig av studentenes praksis, mens det andre beinet er forankret på campus. Dette er det geografiske blikket på emnet, det faglige perspektivet har som mål å gi studentene mulighet til å oppdage sammenhengen mellom de to stedene og erfare et helhetlig innhold.

Pedagogikk

Oppgaver og ansvar for emneansvarlig i pedagogikk

- Koordinere arbeidet i den gruppa som underviser i emnet
- Utarbeide og ha hovedansvar for informasjonen som legges ut i Blackboard. Samarbeide med faglig leder praksis om å organisere informasjon slik at emne- og praksisinformasjon samordnes
- Utarbeide undervisningsplan, litteraturlister og arbeidskrav i samarbeid med gruppa som underviser i emnet, i tillegg kommer organisering av fellesundervisning i pedagogikk
- Utarbeide eksamensoppgaver og sensurveiledning i samarbeid med gruppa som underviser i emnet (se emnebeskrivelse). Eksamensoppgaver skal foreligge på nynorsk og bokmål
- Opprette referansegruppe, gjennomføre referansegruppemøter i løpet av studieåret, gjennomføre emneevaluering og skrive emnerapport, jf. NTNUs krav til kvalitetssikring på emnenivå. For informasjon om studiekvalitetsarbeid, se egen informasjon på innsida under *kvalitetssikring av utdanning ILU*.

Oppgaver og ansvar seminarledere

- Ha undervisningsansvar i sin seminarklasse (inkludert å registrere oppmøte)
- Utvikle og være med på gjennomføring av fellesundervisning i pedagogikk og temadagene.
- Planlegge og gjennomføre aktiviteter i seminarklassen på første dag i oppstartsuka i samarbeid med partnerskapsleder. Det oppfordres til å delta på oppstartsverkstedene sammen med studentene
- Informere studentene om mål, emneinnhold, vurderingsordning og pensum i emnet
- Informere om kvalitetssystem og sørge for at det velges en referansestudent og vara til referansegruppe i pedagogikk/praksis (navn og kontaktinformasjon meldes til emneansvarlig)
- Veilede på underveisarbeid og veilede FoU-oppgave på våren (2-3 grupper)
- Basislærer for opptil 8 studenter: 2 utviklingssamtaler, mikroundervisning og praksisoppfølging, høst. Det skal også skrives rapport etter praksisoppfølgingen. Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig.
- Delta på /lede dialogseminar med studenter/lærere/partnerskapsledere (22.september)
- Delta på fellesaktiviteter som for eksempel FoU-uka i januar 2023
- Være sesjonsleder på FoU-konferansen på våren (24. mai 2023)
- Sensur (muntlig eksamen, eksamensoppgave, FoU-oppgave for samtlige grupper i seminarklassen)
- Delta i faglig utviklingsarbeid i faggruppen og i undervisningsgruppen for PPU

Fagdidaktikk og LÆR2001-2002-2006-2007

Hvert emne har en emneansvarlig med følgende oppgaver:

- Undervisning i emnet, herunder også utarbeide undervisningsplan og litteraturlister, i samarbeid med evt. faglærere i emnet
- For fagdidaktikkemner: planlegge og fasilitetere faggruppeseminar og profesjonsøkter. Oversikt av tema og ansvar ligger på Bb organisasjonsside for «PPU kull 2022-2023».
- Ha oversikt over oppmøte for hver undervisningsøkt (dette gjelder også for evt faglærere inn i emnet) og registrer dette i oppmøtelister i felles Teamsrom umiddelbart etter hver undervisningsøkt
- Utarbeide og organisere innhold på emnets område i Blackboard
- Utarbeide arbeidskrav, eksamensoppgave, vurderingskriterier og sensurveiledning i samarbeid med faglærere/faggruppa (se emnebeskrivelse). Eksamensoppgaver skal foreligge både på nynorsk og bokmål, alternativt på målspråket i engelsk- og fremmedspråksdidaktikk
- Informere studentene om mål, emneinnhold, vurderingsordning og pensum (se emnebeskrivelse for det enkelte fag)
- For fagdidaktikkemner: veilede 1-2 FoU-grupper på våren
- For fagdidaktikkemner: delta i fellesaktiviteter som for eksempel FoU-uka i januar 2023 og prosjektet «alternative læringsrom»
- For fagdidaktikkemner: være sesjonsleder på FoU-konferansen (24. mai 2023)
- Veilede studenter på underveisarbeid
- Godkjenne obligatoriske aktiviteter i emnet
- Sensur. For fagdidaktikkemner: semesteroppgave og skriftlig eksamen avhengig av om studenten har fag 1 eller fag 2; sensur av 1-4 FoU-oppgaver (samsensur, fordeling skjer på våren)
- For fagdidaktikkemner: Praksisoppfølging av studenter i emnet på vårsemesteret. Det skal også skrives rapport etter praksisoppfølgingen. Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig.
- Delta i faglig utviklingsarbeid i faggruppen og i undervisningsgruppen for PPU
- Opprette referansegruppe, gjennomføre referansegruppemøter i løpet av studieåret, gjennomføre emneevaluering og skrive emnerapport, jf. NTNUs krav til kvalitetssikring på emnenivå. For informasjon om studiekvalitetsarbeid, se egen informasjon på innsida under *kvalitetssikring av utdanning ILU*.

Viktig om vurderingsordningen for pedagogikk og fagdidaktikk

Pensum for sluttvurdering

Det forventes at studentene til vårens eksamen også kan trekke inn perspektiver og teorier fra høstens pensumlister. Det er anledning til å sette opp deler av pensum både høst og vår dersom noe er spesielt sentralt for vårens eksamen. Vær oppmerksom på at fagdidaktikkundervisningen på våren i de fleste emnene vil bestå av både lektorstudenter og PPU-studenter. Studentene har dermed fulgt ulik undervisning i første del av studiet. Dette betyr at all litteratur som er sentral for sluttvurdering våren 2023, MÅ settes opp på vårens pensumliste.

Godkjenning av studenter for eksamen

- For at studenten skal kunne framstille seg til sluttvurdering i et emne, må alle obligatoriske aktiviteter være godkjente. Den enkelte faglærer mottar, i henhold til tabell under, lister fra administrasjonen med oversikt over hvilke obligatoriske aktiviteter han skal vurdere.
- Vi krever minimum 75 % oppmøte i emnet.
- Det gjennomføres møte med administrasjon/pedagogikk/fagdidaktikk/praksis for å gjennomgå studenter som er i faresonen i slutten av november og i slutten av april.

	Obligatorisk aktivitet	Hvem vurderer/godkjenner?
Pedagogikk	Oppstartsdagene	Adm med grunnlag i oppmøtelister
	Oppmøte fellesundervisning	Seminarleder/emneansvarlig
	Oppmøte emnespesifikk seminarundervisning	Seminarleder
	Arbeidskrav	Seminarleder
	FoU-oppgave til veiledning	FoU-veileder
	Presentasjon på FoU-konferansen	Sesjonsleder
Fagdidaktikk Fag 1	Oppstartsdagene	Adm med grunnlag i oppmøtelister
	Oppmøte profesjonsøktene	Adm med grunnlag i oppmøtelister
	Oppmøte emnespesifikk undervisning	Faglærer
	Arbeidskrav	Faglærer
	FoU-oppgave til veiledning	FoU-veileder
	Presentasjon på FoU-konferansen	Sesjonsleder
Fagdidaktikk Fag 2	Oppstartsdagene	Adm med grunnlag i oppmøtelister
	Oppmøte profesjonsøktene	Adm med grunnlag i oppmøtelister
	Oppmøte emnespesifikk undervisning	Faglærer
	Arbeidskrav	Faglærer

Praksis

Praksis er en sentral del av studentenes profesjonsutdanning, og omfatter til sammen 70 dager. Praksis er et eget emne med tilhørende læringsmål og vurderingsordning.

Nærmere beskrivelser av praksisstudiene finner du på nettsiden for praksis i PPU:
ntnu.no/ilu/praksis-ppu

Praksis høst 2022: uke 39, 40, 42, 43, 44, 45

Praksis vår 2023: uke 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16

Det er mange involverte i praksis, både lærerutdannere fra campus (pedagoger og fagdidaktikere), lærerutdannere fra skolen (praksislærere), administrativt ansatte på ILU, partnerskapsledere og PPU-koordinatorer. Her er en oversikt over de involverte i praksisstudiene:

Roller og ordforklaringer

Faglig leder praksis PPU	Den ved ILU som koordinerer alt som har med praksis for PPU - studiet og som har det faglig ansvaret for kvalitet i praksisemnet i tillegg til vurderingsansvar for studentene i praksis.
Partnerskap	Studentene blir delt inn i tre ulike partnerskap, der hvert partnerskap består av fem-seks skoler. Hvert partnerskap blir ledet av en partnerskapsleder.
Partnerskapsleder (p-leder)	Faglig leder praksis ved ILU samarbeider tett med lederne i de tre partnerskapene angående gjennomføringen av praksisen til studentene.
PPU-koordinator (ved skolen)	Hver av skolene som utgjør et partnerskap, har en koordinator. PPU-koordinatoren ved skolen samarbeider med sin partnerskapsleder og faglig leder praksis ved ILU om gjennomføring og organiseringen av praksis til studentene.
SIL-kurs	SIL står for Skolens Indre Liv og er en kursrekke ved hver enkelt praksisskole som PPU-koordinator ved skolen organiserer. Kursrekka har ulike tema som skal gi et helhetlig blikk på lærerprofesjonen og skolen som organisasjon.
Praksislærer	Lærer i skolen som veileder studentene i praksis. Tidligere kalte vi dette veileder.
Oppfølgingslærer	Den fra ILU som gjennomfører praksisoppfølgingen
Basisgruppe Basislærer	Studentene i et partnerskap deles inn i basisgrupper på 6-8 studenter. Hver gruppe har en basislærer. Basislærer er den fra skolen eller ILU som gjennomfører ulike aktiviteter, blant annet mikroundervisning og praksisoppfølging i høstsemesteret. Se mer informasjon nedenfor.

Basislærer

Som basislærer har du hovedansvaret for en gruppe på ca. 6-8 studenter.

Rollen innebærer oppfølging av følgende obligatoriske arbeidskrav:

Arbeidskrav	Innhold arbeidskrav	Frist
Lærerprofil Godkjent / ikke godkjent	- Lese og godkjenne lærerprofilen til hver student i basisgruppa på Blackboard.	Senest innen uke 38
Utviklingssamtale 1 Godkjent / ikke godkjent	- Individuell samtale med hver enkelt student med bakgrunn i lærerprofilen. - Legge inn godkjenning av samtalen på Blackboard.	Senest innen uke 39
Mikroundervisning Godkjent / ikke godkjent	- Avtale sted og tid for gjennomføring. - Hver student forbereder et undervisningsopplegg på ca. 5 minutter som presenteres for basisgruppa. Studentene og basislærer gir læringsfremmende tilbakemeldinger. - Legge inn godkjenning på Blackboard.	Senest innen uke 39
Praksisoppfølging høst Godkjent / ikke godkjent	- Avtale tidspunkt for gjennomføring med hver enkelt student. - Førsamtale, observasjon og veiledningssamtale. - Skrive rapport fra praksisoppfølging: https://www.ntnu.no/machform/view.php?id=1070122 - Legge inn godkjenning på Blackboard.	Senest innen uke 45
Refleksjonsnotat Godkjent / ikke godkjent	- Lese og godkjenne refleksjonsnotatet til hver student i basisgruppa på Blackboard.	Senest innen uke 3
Utviklingssamtale 2 Godkjent / ikke godkjent	- Individuell samtale med hver student <i>eller</i> gruppesamtale med fokus på refleksjon og læring i praksis. Hva har de lært i høstens praksisperiode som de trenger å jobbe videre med til vårens praksisperiode? - Legge inn godkjenning av samtalen på Blackboard.	Senest innen uke 6

Dialogseminar for PPU

Dialogseminarene ble utviklet for å skape en felles arena for studenter, praksislærere fra skolen og faglærere på campus. Hensikten er å bygge en felles forståelse av lærerutdanningens ulike deler blant de involverte. Deltakere på seminaret er pedagogene ved ILU, studenter og praksislærere (her inkludert partnerskapsledere). Dialogseminaret gjennomføres uka før praksis i høst (22.september) og dialogen ledes av partnerskapsledere og pedagogene.

Dialogseminaret er en del av undervisningen, og er derfor obligatorisk for studentene. Praksislærerne har som en del av sin avtale med ILU at de skal møte på felles samlinger, og slik legges det til rette for godt oppmøte blant lærerne.

Obligatoriske aktiviteter i praksisemnet

Obligatoriske aktiviteter i emnet PPU4120 Praksis heltid 2022-2023, samt hvem som er ansvarlig for vurdering. All godkjenning foregår på Blackboard: *PPU4120 – Praksis heltid*

Arbeidskrav	Ansvarlig
Lærerprofil	Basislærer
Mikroundervisning	Basislærer
Utviklingssamtale 1 og 2	Basislærer
Refleksjonsnotat	Basislærer
Praksisoppfølging (høst)	Basislærer
Praksisoppfølging (vår)	Fagdidaktiker
Praksisoppfølging (vår)	Fagdidaktiker

Praksisoppfølging

PPU studentene får tre praksisoppfølginger i løpet av studiet. På høstsemesteret er det *basislærer* som gjennomfører praksisoppfølging med sin basisgruppe. Hovedfokuset i den første praksisperioden er et overordnet pedagogisk fokus. På vårsemesteret er det *fagdidaktiker* som gjennomfører praksisoppfølging med et fagdidaktisk fokus. Den som gjennomfører praksisoppfølging kalles oppfølgingslærer.

Uavhengig av om oppfølgingen skjer i studentens første eller andre praksisperiode, vil viktige stikkord for oppfølgingen innebære kommunikasjon, relasjonskompetanse, samt klasse- og læringsledelse.

Oppfølgingslærer:

- Leser veiledningsdokumentet og godkjenner på BB
- Møter studenten til førsamtale i forkant av undervisningen
- Observerer studentens undervisning
- Leder veiledningssamtalen i etterkant av undervisningen hvor praksislærer og student deltar
- Gir utviklingsorienterte tilbakemeldinger til studenten
- Vurderer oppfølgingsbesøket som godkjent/ikke godkjent
- Skriver rapport fra praksisoppfølging, og leveres via denne lenken: <https://www.ntnu.no/machform/view.php?id=1070122> Kopi av rapporten sendes automatisk til studenten på e-post
- Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig

Praksisoppfølgingen deles inn i tre deler:

Del 1 består av en førsamtale mellom student og oppfølgingslærer.

Del 2 er gjennomføring og observasjon av en undervisningsøkt.

Del 3 består av en veiledningssamtale hvor student, praksislærer og oppfølgingslærer deltar.

Del 1: Førsamtale	Hensikten med samtalen er å etablere en relasjon til studenten for å skape trygghet i situasjonen. Fokusområder i samtalen: - Veiledningsdokumentet - Elevene - Trivsel - Samarbeid i parpraksis (hvis aktuelt) - Plassering av oppfølgingslærer i klasserommet
Del 2: Observasjon	Hensikten med observasjonen er å vurdere studenten med utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelsene (de som kan vurderes i en enkeltstående undervisningsøkt). Fokusområder: 1. Faglige kommentarer: a. Anvendelse av fagbegreper b. Faglig kunnskap c. Metodiske valg i faglig hensikt d. Formativ og summativ vurdering 2. Kontakt med elevene: a. Autoritet og relasjon i klasserommet b. Klasseromsdialogen c. Veilederrollen 3. Ledelse i klasserommet: a. Oppstart og avslutning av timen b. Progresjon i timen c. Lederegenskaper 4. Inkluderende læringsmiljø: a. Inkluderende læringsaktiviteter b. Tilpasset opplæring 5. Studentens positive sider
Del 3: Veilednings-samtale	Hensikten med samtalen er å reflektere rundt timen og det som skjedde i undervisningen, og å gi studenten økt læringsutbytte gjennom refleksjon og veiledning. Gjennomføring av samtalen: - Studenten starter med å sette ord på sine synspunkter og refleksjoner rundt timen - Praksislærer setter undervisningsøkta i sammenheng med det studenten har vist tidligere i praksisperioden. Hjelper studenten med å reflektere over timen. - Oppfølgingslærer stiller spørsmål for å fremme læring og refleksjon, gjerne med utgangspunkt i det som har vært arbeidet med på campus. - Alle tre partene samtaler om videre utvikling, med tips til videre fokusområder.



FPPU – Fleksibel praktisk-pedagogisk utdanning

FPPU er et toårig påbyggingsstudium på deltid for studenter som allerede har bachelor- eller mastergrad. Fra 2019 vil det være opptakskrav om mastergrad for FPPU-a, det er unntak for utøvende kunstfag og idrett. Opptak til FPPU-y vil ikke ha krav om mastergrad fra 2019. Studentene har enten ulike kombinasjoner av to allmennfag, ett allmennfag eller yrkesfag, og mange jobber allerede i skolen i dag.

Undervisningsgruppa FPPU

Emneansvarlige og faglærere, kull 2022-2024

Emne	Navn	Rolle
Pedagogikk	Simon Malkenes	Emneansvarlig Faglærer, seminarklasse 1
	Ragnhild Liland	Faglærer, seminarklasse 2
	Rannveig Myhr	Faglærer, seminarklasse 3
Praksis	Ingrid Solem	Emneansvarlig
Klassemiljø og tpo	Tone Bendløkken	Emneansvarlig
	Cecilie Haugen	Faglærer
	Theresa Ristad	Faglærer
Naturfag	Bodil Svendsen	Emneansvarlig
Samfunnsfagene	Anne Rakstad Pettersen	Emneansvarlig
	Emil Mård Vaadal Eliassen	Faglærer
	Christian Engen Skotnes	Faglærer
Engelsk og fremmedspråk	Karen Bauer Karina Rose Mahan	Emneansvarlig
Dans, drama og teater	Eli Torvik	Emneansvarlig
	Ingvild Olsen Olaussen	Faglærer
Idrett	Geir Olav Kristensen	Emneansvarlig
Yrkesdidaktikk	Jon Sverre Hårberg	Emneansvarlig
	Sonia Tangen	Faglærer

Emneansvarlige og faglærere, kull 2021-2023

Emne	Navn	Rolle
Pedagogikk	Astrid Haugdahl	Emneansvarlig Faglærer, seminarklasse 1
	Ragnhild Norderhus	Faglærer, seminarklasse 2
Praksis	Ingrid Solem	Emneansvarlig
Yrkesdidaktikk	Lene Hylander	Emneansvarlig
	Dan Anders Normann	Faglærer
	Arve Leraand	Faglærer
	Sonia Tangen	Faglærer

Studiets oppbygging

Undervisningen i pedagogikk, fagdidaktikk og praksis foregår i samme semester, og er organisert som et helhetlig, sammenhengende studium. FPPU har et omfang på totalt 60 studiepoeng som fordeler seg på følgende måte:

- Pedagogikk for alle studenter på kullene: 30 studiepoeng
 - Pedagogikk PPU4410 som er 30 studiepoeng går over 2 begge studieår
- Fagdidaktikk for allmennfagstudenter (*gjelder bare 22-24 kullet*): 30 studiepoeng
 - Studenter som har to eller flere undervisningsfag skal ha 15 studiepoeng fagdidaktikk i hvert av de to emnene de er tatt opp til.
 - Studenter med kun ett undervisningsfag skal ha 15 studiepoeng i et faglig fordypningsemne, PPU4512 *Tilpasset opplæring med spesialpedagogisk arbeid*, som erstatning for det ene fagdidaktikkemnet.
- Yrkesdidaktikk for yrkesfagstudenter (*gjelder begge kull*): 30 studiepoeng
 - Yrkesdidaktikk PPU4581 som er 30 studiepoeng går over begge studieår
- Praksis: 60 dager / 90 timer veiledet praksis inngår som en integrert del av pedagogikk og fagdidaktikk og er ikke studiepoenggivende. Det foreligger egne emnebeskrivelser for praksis.
 - Studenter som har to eller flere undervisningsfag skal ha praksis i hvert av de to emnene de er tatt opp til.
 - Studenter med kun ett undervisningsfag skal ha all praksis i sitt ene undervisningsfag.

FPPU har følgende oppbygging. Emnebeskrivelser for alle emner kan du søke opp på denne siden:

www.ntnu.no/studier/emnesok

Sem.	Pedagogikk	Fagdidaktikk/yrkesdidaktikk	Praksis
4	Pedagogikk, 30 sp	Fagdidaktikk, 15 sp + Fagdidaktikk, 15 sp	60 dager/ 90 timer
3		Fagdidaktikk, 15 sp + PPU4512, 15 sp	
2		Yrkesdidaktikk, 30 sp	
1			

Praksisemnet står sentralt i organiseringen av studieprogrammet, og koblingen mellom universitet og skole er sterk. Praksisemnet har to stødige bein, der det ene står i skolen og består hovedsakelig av studentenes praksis, mens det andre beinet er forankret på campus. Dette er det geografiske blikket på emnet, det faglige perspektivet har som mål å gi studentene mulighet til å oppdage sammenhengen mellom de to steder og erfare et helhetlig innhold.

Oppgaver og ansvar

Praksis

Selv om studentenes praksis henger tett sammen med undervisningen og ikke har egne studiepoeng knyttet til seg, er praksis definert som et eget emne med tilhørende læringsmål og vurderingsordning. Se informasjon om praksis fra side 28.

Temakoordinatorene

Planlegging, gjennomføring og evaluering av temadager.

FoU-koordinator

Koordinerer de ulike delene i FoU-prosjektet (2.studieår), som for eksempel FoU-heftet/informasjon om prosjektet til studenter og undervisningsgruppa, planlegging av FoU-uka og FoU-konferansen i samråd med administrasjon og programleder og koordinering av sensur og felles sensurmøte.

Pedagogikk

Oppgaver emneansvarlig

- Koordinere arbeidet i gruppa som underviser i emnet
- Utarbeide og ha hovedansvar for informasjonen som legges ut i Blackboard. Samarbeide med faglig leder praksis om å organisere informasjon slik at emne- og praksisinformasjon samordnes
- Utarbeide undervisningsplan, litteraturlister og arbeidskrav i samarbeid med gruppa som underviser i emnet, i tillegg kommer organisering av noen storforelesninger.
- Utarbeide arbeidskrav, eksamensoppgaver og sensurveiledning i samarbeid med gruppa som underviser i emnet (se emnebeskrivelse). Eksamensoppgaver skal foreligge på nynorsk og bokmål
- Opprette referansegruppe, gjennomføre tre referansegruppemøter i løpet av studieløpet, gjennomføre emneevaluering og skrive emnerapport, jf. NTNUs krav til kvalitetssikring på emnenivå

Oppgaver seminarledere:

- Ha undervisningsansvar i sin seminarklasse (inkludert registrere oppmøte)
- Utvikle og være med på gjennomføring av fellesundervisning/profesjonsøktene i pedagogikk og temadagene. Profesjonsøktene i pedagogikk er for alle FPPU-studenter samlet. De fungerer enten som innledning til et tema som behandles videre i pedagogikkseminar eller i fag- og yrkesdidaktikkundervisning.
- Planlegge og gjennomføre aktiviteter i seminarklassen på første dag i oppstartssamling. Det oppfordres til å delta på oppstartsverkstedene sammen med studentene.
- Informere studentene om mål, emneinnhold, vurderingsordning og pensum i emnet
- Informere om kvalitetssystem og sørge for at det velges en referansestudent og vara til referansegruppe i pedagogikk (navn og kontaktinformasjon meldes til emneansvarlig)
- Veilede på underveisarbeid og FoU-oppgave (2-3 grupper)
- Praksisoppfølging av noen studenter (inntil 7) i yrkesfagdidaktikk (første besøk). I forkant av praksisoppfølgingen skal det gjennomføres en utviklingssamtale basert på lærerprofilen til studenten. Lærerprofilen skal godkjennes i Blackboard. Det samme gjelder veiledningsdokumentet som er knyttet til praksisoppfølgingen. Man skal også skrive en rapport fra praksisoppfølgingen. Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig.
- Samarbeide med praksisseksjonen om vurdering av studenter og om oppfølging av studenter med utfordringer.
- Delta i fellesaktiviteter som mikroundervisning (22-24, høst 2022, samling 2 eller 3) og prosjektet «alternativt læringsrom/kroppslig læring» (22-24, våren 2024) og FoU-uka (21-23, høst 2022, samling 7)
- Være sesjonsleder på FoU-konferanse. (21-23 kullet, samling uke 19, 11 mai 2023)
- Sensur (muntlig eksamen, eksamensoppgave, FoU-oppgave for samtlige grupper i seminarklassen)
- Delta i faglig utviklingsarbeid i faggruppen og i undervisningsgruppen for FPPU

For mer informasjon om studiekvalitetsarbeid, se egen informasjon på innsida under *kvalitetssikring av utdanning ILU*.

Fag- og yrkesdidaktikk og PPU4512 Klassemiljø og tilpasset opplæring

Hvert emne har en emneansvarlig med følgende oppgaver:

- Undervisning i emnet, herunder også utarbeide undervisningsplan og litteraturlister (inkludert å registrere oppmøte)
- Utvikle og være med på gjennomføring av fellesundervisning/profesjonsøktene i fag- og yrkesdidaktikk og temadagene. Profesjonsøktene i fag- og yrkesdidaktikk er for alle FPPU-studenter samlet. De fungerer enten som innledning til et tema som behandles videre i pedagogikkseminar eller i fag- og yrkesdidaktikkundervisning.
- Informere om mål, emneinnhold, vurderingsordning og pensum (se emnebeskrivelse for det enkelte fag)
- Utarbeide og organisere innhold på emnets side på Blackboard
- Utarbeide arbeidskrav, eksamensoppgave, vurderingskriterier og sensurveiledning i samarbeid med faggruppa (se emnebeskrivelse). Eksamensoppgaver skal foreligge på nynorsk og bokmål, alternativt på målspråket i engelsk- og fremmedspråksdidaktikk
- Delta i fellesaktiviteter som mikroundervisning (22-24, høst 2022, samling 2 eller 3) og prosjektet «alternativt læringsrom/kroppslig læring» (22-24, våren 2024) og FoU-uka (21-23, høst 2022, samling 7)
- Veilede studenter på underveisarbeid
- Veilede 1-2 FoU-grupper (faggruppelederne organiserer i fellesskap)
- Være sesjonsleder på FoU-konferanse. (21-23 kullet, samling uke 19, 11 mai 2023)
- Praksisoppfølging av studenter i emnet. I forkant av praksisoppfølgingen skal det gjennomføres en utviklingssamtale basert på lærerprofilen til studenten. Lærerprofilen skal godkjennes i Blackboard. Det samme gjelder veiledningsdokumentet som er knyttet til praksisoppfølgingen. Man skal også skrive en rapport fra praksisoppfølgingen. Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig.
- Samarbeide med praksisseksjonen om vurdering av studenter og om oppfølging av studenter med utfordringer.
- Sensur: semesteroppgave og skriftlig eksamen avhengig av om studenten har fag 1 eller fag 2; sensur av 1-4 FoU-oppgaver (samsensur, fordeling skjer på våren)
- Delta i faglig utviklingsarbeid i faggruppen og i undervisningsgruppen for FPPU
- Opprette referansegruppe, gjennomføre referansegruppemøter i løpet av studiet, gjennomføre emneevaluering og skrive emnerapport, jf. NTNUs krav til kvalitetssikring på emnenivå. For informasjon om studie kvalitetsarbeid, se egen informasjon på innsida under *kvalitetssikring av utdanning ILU*.

Praksis

Praksis er en sentral del av studentenes profesjonsutdanning, og omfatter til sammen 60 dager. Praksis er et eget emne med tilhørende læringsmål og vurderingsordning.

Nærmere beskrivelser av praksisstudiene finner du på nettsiden for praksis i FPPU:
ntnu.no/ilu/praksis-fppu

Praksisoppfølging - oppgaver og ansvar

Studentene på FPPU finner sine egne praksisplasser og får to praksisoppfølginger, en i hvert av sine fag. Hvis de har ett fag, får de to praksisoppfølginger i dette faget.

I tilknytning til praksisoppfølgingen har oppfølgingslærer ansvar for følgende oppgaver, som skal godkjennes på Blackboard (PPU4420 – Praksis deltid). Dette er altså aktiviteter som gjennomføres i forbindelse med selve besøket:

Praksisoppfølging 1	Praksisoppfølging 2
Lese og godkjenne lærerprofil	Lese og godkjenne refleksjonsnotat
Utviklingssamtale 1	Utviklingssamtale 2
Veiledningsdokument 1 og 2	Veiledningsdokument 3 og 4
Fra hver praksisoppfølging skal det skrives en rapport som leveres via denne lenken: www.ntnu.no/machform/view.php?id=1070122 Kopi av rapporten sendes automatisk til studenten på e-post.	
Ved underkjenning eller tvil om godkjenning av praksisoppfølging, ta kontakt med faglig leder for praksis så snart som mulig	

Praksisoppfølgingen (besøket) deles inn i tre deler:

Del 1 består av en førsamtale mellom student og oppfølgingslærer.

Del 2 er gjennomføring og observasjon av en undervisningsøkt.

Del 3 består av en veiledningssamtale hvor student, praksislærer og oppfølgingslærer deltar.

Del 1: Førsamtale	Hensikten med samtalen er å etablere en relasjon til studenten for å skape trygghet i situasjonen. Fokusområder i samtalen: - Veiledningsdokumentet - Elevene - Trivsel - Samarbeid i parpraksis (hvis aktuelt) - Plassering av oppfølgingslærer i klasserommet
Del 2: Observasjon	Hensikten med observasjonen er å vurdere studenten med utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelsene (de som kan vurderes i en enkeltstående undervisningsøkt). Fokusområder: - Faglige kommentarer: - Anvendelse av fagbegreper - Faglig kunnskap - Metodiske valg i faglig hensikt - Formativ og summativ vurdering - Kontakt med elevene: - Autoritet og relasjon i klasserommet - Klasseromsdialogen - Veilederrollen - Ledelse i klasserommet: - Oppstart og avslutning av timen - Progresjon i timen - Lederegenskaper - Inkluderende læringsmiljø: - Inkluderende læringsaktiviteter - Tilpasset opplæring - Studentens positive sider
Del 3: Veilednings-samtale	Hensikten med samtalen er å reflektere rundt timen og det som skjedde i undervisningen, og å gi studenten økt læringsutbytte gjennom refleksjon og veiledning. Gjennomføring av samtalen: - Studenten starter med å sette ord på sine synspunkter og refleksjoner rundt timen - Praksislærer setter undervisningsøkta i sammenheng med det studenten har vist tidligere i praksisperioden. Hjelper studenten med å reflektere over timen. - Oppfølgingslærer stiller spørsmål for å fremme læring og refleksjon, gjerne med utgangspunkt i det som har vært arbeidet med på campus. - Alle tre partene samtaler om videre utvikling, med tips til videre fokusområder.

