



PRAKTISK HÅNDBOK

BACHELOR I SYKEPLEIE

**Høgskolen i Gjøvik
Seksjon for sykepleie 2011/2012**

INNHold

<u>PRAKSISSTUDIER</u>	<u>1</u>
<u>RETNINGSLINJER FOR STUDENTENES VAKTPLAN.</u>	<u>2</u>
MAL FOR VAKTPLAN	3
<u>RETNINGSLINJER FOR VEILEDNING AV SYKEPLEIERSTUDENTER I VEILEDEDE PRAKSISSTUDIER.</u>	<u>4</u>
VEILEDNINGSGRUNNLAG	6
<u>PROGRESJONSSTIGE</u>	<u>7</u>
FORSLAG TIL DAGSPLAN- UKEPLAN	7
<u>SKRIFTLIG OG MUNTlig REFLEKSJON I PRAKSIS</u>	<u>8</u>
FORSLAG TIL STRUKTUR OG INNHOLD I SKRIFTLIG OG MUNTlig REFLEKSJON	8
ARENA FOR REFLEKSJON	9
<u>REFLEKSJONSTID (R-TID)</u>	<u>9</u>
RETNINGSLINJER FOR VEILEDNING I PRAKSISSTUDIER DER STUDENTEN VISER IKKE TILFREDSSTILLENDEN NIVÅ OG/ELLER PROGRESJON.	10
VARSEL OM "MULIG IKKE BESTÅTT" PRAKSIS	11
OVERFØRINGSSAMTALE	13
<u>RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV PEDAGOGISK FRAMLEGG</u>	<u>14</u>
<u>VURDERING AV PEDAGOGISK FRAMLEGG</u>	<u>16</u>



PRAKSISSTUDIER

Praksisstudier er fellesbegrepet for de undervisnings- og lærings situasjoner hvor studentene arbeider med sykepleiefaglige problemer og utfordringer i praksis.

Praksisstudier og ferdighetstrening er obligatorisk og utgjør til sammen 90 studiepoeng. Praksis skal knyttes til alle hovedemner: Sykepleiefaget og yrkesgrunnlaget, medisinske og naturvitenskaplige emner, samt samfunnsvitenskaplige emner. Det kliniske feltets egenart vil være avgjørende for hvordan de ulike hovedemner vektlegges.

Det skilles mellom ferdighetstrening, forberedelse og refleksjon over praksisstudier som kan foregå ved utdanningsinstitusjonen, og praksisstudier i samarbeid med pasienter og pårørende.

Ferdighetstrening, forberedelser og refleksjon over praksis, 15 studiepoeng

Ferdigheter er personlig kunnskap som den enkelte utvikler gjennom utprøving og egen erfaring. Dette innebærer at studentene øver på og reflekterer over sentrale ferdigheter for yrkesutøvelsen. Ferdighetstrening og øvelser kan gjennomføres i utdanningsinstitusjonens øvingsposter, demonstrasjonsrom eller i forbindelse med praksisstudier utenfor utdanningsinstitusjonen. Områder og mål for ferdighetstrening må ses i sammenheng med læring av den totale sykepleiefaglige kompetansen. I denne bolken inngår også forberedelser til og refleksjon over praksisstudier.

Praksisstudier i samarbeid med pasienter og pårørende, 75 studiepoeng

I praksisstudiene gis studenten mulighet til å erfare arbeidsfellesskapet som framtidig yrkesutøver, samtidig som han/hun arbeider mot forventet kompetanse gjennom studiet *Veiledete praksisstudier*

Alle deler av praksisstudiene skal være veiledet. Formålet med veiledede praksisstudier er at studentene skal oppnå optimal yrkeskompetanse for å kunne møte pasientens og samfunnets behov for sykepleie som en del av et samlet behandlingstilbud. Dette forutsetter at

- praksisstudiene er planlagt og målrettet
- yrkesutøvelsen ved praksisstedet er relevant for sykepleierfunksjonen
- studentene får jevnlig veiledning, oppfølging og vurdering
- lærestedets undervisningspersonell veileder og medvirker til å tilrettelegge gode læresituasjoner, noe som innebærer jevnlig tilstedeværelse i praksis
- praksisstedets sykepleiere har ansvar for daglig veiledning og opplæring

Rammeplan for sykepleieutdanning, januar 2008



RETNINGSLINJER FOR STUDENTENES VAKTPLAN.

Skjema for oppsett av vaktplan finnes på ClassFronter/ Inforom AHOS /Praksisstudier
Veiledet praksis er på 300timer, det kan godkjennes +/- 10 % avvik på timeantallet.

- a) Studenten setter opp vaktplan for praksisperioden i samarbeid med veileder (hoved- eller daglig-) på praksisstedet, der ikke vaktplan på forhånd er satt opp.
- b) Studentene samarbeider evt. om oppsett av turnus på tvers av semestrene
- c) Vaktplanen utarbeides for minst 3 uker til enhver tid, helst for hele perioden.
- d) Vaktplanen skal være tilgjengelig på avdelingen.
- e) Studentenes praksis på praksisstedene skal utgjøre gjennomsnittlig minst 30 timer per uke fordelt enten på 8 - 7,5 timer eller 6 timer per dag. Studenten følger hele vakter.
- f) Ca. 25 % av vaktene bør være seinvakter. Vaktplanen bør også inneholde nattevakter og helgevakter.
- g) Endring av vakter gjøres i samarbeid med hovedveileder/dagligveileder og evt. kontaktlærer.
- h) Fravær og endringer skal påføres vaktplanen av praksisstedet og/eller studenten.
- i) Selv-studiedager fordeles over hele uken, ikke bare på fredager eller mandager.
- j) Vaktplan godkjennes av kontaktlærer ved slutten av perioden.
- k) Vaktplan skal skrives med blekk/kulepenn.
- l) Studenten kan ikke ta fri hele uker. Studiepoengene skal fordeles over hele praksisperioden.

Forventet studieinnsats; en uke 1,5 studiepoeng = 40 timers studieinnsats.

Etter avtale kan studiedager tilbringes på praksisplassen, dersom studenten trenger mer trening i klinisk praksis. Det tas forbehold med hensyn til at det må være plass i det aktuelle praksissted, og avtalene skal godkjennes. Jfr. punkt a

Vaktplan. Kull _____ Praksissted: _____

STUDENT 1..... STUDENT 2
 STUDENT 3..... STUDENT 4

	UKE								UKE								UKE						
	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN
1																							
2																							
3																							
4																							

	UKE								UKE								UKE						
	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN
1																							
2																							
3																							
4																							

	UKE								UKE								UKE						
	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN		MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN
1																							
2																							
3																							
4																							

	UKE																						
	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN																
1																							
2																							
3																							
4																							

Godkjent turnus: Dato: _____ Sign. Daglig veileder _____



Seksjon for sykepleie

RETNINGSLINJER FOR VEILEDNING AV SYKEPLEIERSTUDENTER I VEILEDEDE PRAKSISSTUDIER.

Retningslinjene er utarbeidet i samsvar med Prosjekt -rapport nr.4 – 2006: Kvalitet, oppgavefordeling og kostnader ved Praksisstudier. HelseØst /Høgskolene i HelseØst pkt. 7.4. og Strategisk samarbeidsavtale av 17. desember 2004, mellom innlandshøgskolene og Sykehuset Innlandet. <http://www.hig.no/student/praksis>

Kontaktlærers ansvar:

- Dialog og samarbeid før og under praksisperioden
- Sørge for at aktuell undervisningsplan og vurderingsskjema er tilgjengelig på studiestedet
- Veiledning av hovedveileder på praksisstedet, evt. daglig veileder der denne er/har hovedveileder – ansvaret
 - Avsetter formell tidsramme og hyppighet
- Tilrettelegge læresituasjoner sammen med hovedveileder
- Gjennomførere refleksjonstid evt utenfor praksisplass
- Har det formelle ansvaret for
 - målsamtaler
 - midtveisvurdering av studenter
 - sluttvurdering av studenter
- Anvender progresjonsstiger og vurderingskriterier
- Formelt ansvar for at studentenes vaktplan er gjennomført i henhold til kravene

Krav til hovedveileder og daglig veileder

- Deltar på veiledning med fagperson fra høgskolen
- Veileder må være kompetent og fortrinnsvis være sykepleier. Annet personell kan gi tilleggsveiledning eller inneha veilederansvaret på arenaer hvor annet personell har likeverdig kompetanse eller spesialkompetanse. (rammeplanen av 2008)
 - For hovedveileder: Arbeidet minimum to år innen sitt fagområde og bør inneha formell veilederkompetanse
 - For daglig veileder: Arbeidet minimum ett år innen sitt fagfelt og gjennomgått veilederopplæring i henhold til veilederfunksjon
- Veileder og følger opp studenten i henhold til planer og avtaler
- Veileder studenten i å integrere teori og praksis
- Gir studenten rom for refleksjon
- Kjenner læringsmål, gjeldende vurderingskriterier og forskrift om vurdering av praksisstudier (høgskolene har ulike forskrifter)
- Sørger for at forskriften følges dersom det er tvil om en student fyller kravene
- Har det faglige ansvaret for midt- og sluttvurderinger av studentene
- Dokumenterer fravær og oversender sluttokumentasjon til kontaktlærer

Krav til studenten

- Formidler til veileder og lærer opplysninger fra tidligere praksis og evalueringresultat som kan ha betydning for studentens læring, herunder individuell utdanningsplan
- Forholder seg til utarbeidet turnus
- Melder fra til veileder og praksisstedets leder ved fravær, eventuelt også til lærer om nødvendig
- Møter forberedt til samtaler, skriftlig om nødvendig
- Møter forberedt til og deltar aktivt i praksisstudier, veiledning og undervisning relatert til praksisperioden
- Følger opp obligatoriske arbeidskrav og mål for den enkelte praksisperiode
- Sørger for evaluering av den veilederen som hun/han har gjennomført ulike handlinger sammen med
- Gir tilbakemelding til praksisstedet, veileder og lærer om forhold som har betydning for læringsutbyttet i praksisperioden



Seksjon for sykepleie

VEILEDNINGSGRUNNLAG for veiledet praksis

Student:.....

Praksis ved:.....

- A Gi en kort presentasjon av deg selv og din bakgrunn

- B Beskriv dine erfaringer fra tidligere praksis

- C Vurder ditt faglige ståsted pr i dag.
Hva mestrer du? Hva trenger du å videreutvikle? Se dette i forhold til læringsutbytte for den praksisen du nå er i og høgskolens studiekrav.

- D Som student har du selv ansvaret for å informere kontaktlærer/praksis om:
Følger du normert studieprogresjon?
Er det noe du ikke har bestått i studiet så langt?
Har du en individuell utdanningsplan?

Jeg er kjent med studentens veiledningsgrunnlag,

Dato:.....

sign. sykepleier/daglig veileder/ hovedveileder

Kilde: Tveiten, Sidsel (2008) Pedagogikk i sykepleiepraksis. Bergen: Fagbokforlaget (s 235)



Seksjon for sykepleie

PROGRESJONSSTIGE

Høgskolen i Gjøvik har sammen med flere av avdelingene i Sykehuset Innlandet og kommuner utarbeidet progresjonstiger som ivaretar praksisperiodens mål slik de er beskrevet i Undervisningsplanen og tilhørende vurderingsskjema.

Progresjonsstigene er et arbeidsredskap som helt eller delvis erstatter målbeskrivelser. De synliggjør forventet progresjon innen hver praksisperiode og fra periode til periode. Studentene skriver evt. individuelle læringsmål i tillegg til progresjonsstigen der det er behov.

Progresjonsstigene er konkret på enkelte målområder, noe mindre konkret på andre. Det kan være hensiktsmessig at studenten utarbeider mer konkrete mål på sistnevnte. Det samme gjelder andre individuelle mål som studenten har.

FORSLAG TIL DAGSPLAN- UKESPLAN

Hensikt: Studenten planlegger og strukturerer sine dager i praksis

Ta utgangspunkt i din plan for dagen/ - uka.

Skriv hvordan du evaluerer dine handlinger og din studieinnsats

- Hvordan var egen planlegging og gjennomføring av dagen eller situasjonen?
- Er jeg nærmere målet?
- Hva bør jeg øve mer på?
- Hva vil jeg fordype meg i – jobbe videre med?
- Hvordan har studieinnsatsen min vært?
- Hva kan jeg gjøre bedre – og hvordan vil jeg nå det?



Seksjon for sykepleie

SKRIFTLIG OG MUNTLLIG REFLEKSJON I PRAKSIS

Både teoretisk og praktisk kunnskap utvikles gjennom studentens refleksjon over de handlinger og erfaringer hun/han får i praksissituasjoner.

Den overordna hensikten med skriftlig og muntlig refleksjon i praksis er læring, og skal være relatert til eget og praksisstudiets læringsutbytte.

Hensikten

Studenten oppøver evne til refleksjon som grunnlag for egen læring, faglig og personlig utvikling

- Studenten reflekterer over og bearbeider egne erfaringer i praksis Reflekterer over problemstillinger i praksis
- Studenten reflekterer over egne handlinger i praksis
- Studenten bevisstgjør egne følelser og holdninger i konkret opplevde situasjoner
- Studenten bevisstgjør egne etiske vurderinger i konkret opplevde situasjoner
- Studenten kobler erfaringene til sine teoretiske og praktiske kunnskaper
- Studenten vurderer hvordan det lærte kan brukes i praksis
- Studenten får et utgangspunkt for tilbakemelding, dialog og veiledningssamtaler med dagligveileder, hovedveileder, kontaktlærer og medstudenter
- Studenten får trening i fagskriving
- Studenten vurderer seg selv

FORSLAG TIL STRUKTUR OG INNHOLD I SKRIFTLIG OG MUNTLLIG REFLEKSJON

Velge en situasjon du har vært i og som du reflekterer over.

Beskriv situasjonen (erfaringen, problemstillingen eller handlingen)

- Hva skjer?
- Hva skjedde?

Skriv dine refleksjoner:

- Hvorfor skjedde det?
- Hvorfor gikk det som det gikk?
- Hvilke spørsmål/ problemstillinger synliggjorde situasjonen?
- Hvilke tanker, følelser og reaksjoner hadde jeg i situasjonen?
- Hvilke kunnskaper brukte jeg eller kunne jeg brukt?
- Hva betyr det?
- Hvilke konklusjoner kan trekkes?
- Hva har jeg lært?
- Hvordan kan jeg anvende det jeg har lært videre?

Kristoffersen, N.J.(2006) Grunnleggende Sykepleie Bind 1, Gyldendal Akademiske, Oslo s. 248 - 256



Seksjon for sykepleie

ARENA FOR REFLEKSJONSTID

Refleksjonstid gjennomføres på praksissted eller i høgskolens lokaler.
Det avsettes maksimum 12 timer refleksjonstid i høgskolens lokaler

REFLEKSJONSTID

Dette er tid der studentene ikke er i direkte pasientkontakt, men arbeider med aktuelle praksis tema under veiledning av dagligveileder, hovedveileder eller kontaktlærer, jf. s 6. Refleksjon i praksis er en del av veiledet. Den er obligatorisk og blir vurdert på lik linje med innsatsen i avdelingen.

Tema

Vil variere ut fra hovedfokus for den praksisperiode studentene gjennomfører.
Temaene tar utgangspunkt i studentenes undring eller erfaringer i praksis og kunnskap hentet fra praksis. Temaene inkluderer både sykepleievitenskapelig, naturvitenskapelig og samfunnsvitenskapelig kunnskapsområde.

Gjennomføring


Det forventes at studentene bringer opplevelser, situasjoner og problemer med til refleksjonstiden. Ved studentstyrt refleksjon skal studentene finne relevante og aktuelle tema og forberede seg.

Aktivitet blant studentene er en forutsetning.



RETNINGSLINJER FOR VEILEDNING I PRAKSISSTUDIER DER STUDENTEN VISER IKKE TILFREDSSTILLENDEN NIVÅ OG/ELLER PROGRESJON.

- Høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) og sykepleier(hoved- / dagligveileder) i praksisfeltet har hovedansvar for veiledning og vurdering av studenten.
- Hovedveileder eller dagligveileder tar kontakt med ansvarlig høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) når tvil om studentens faglige nivå eller progresjon oppstår.
- Studenten informeres og får tilbakemelding om den vurdering som gjøres.
- Tidspunkt for og innhold i slike samtaler dokumenteres.
- Høgskolelærer/lektor (kontaktlærer) og sykepleier(hoved- / dagligveileder) vurderer behovet for å prioritere studenten m.h.t. oppfølging av lærer og /eller praksisveileder/kontaktsykepleier. Vurderingen gjøres ut fra hvilke områder studenten må arbeide med.
- Dersom studentens nivå og progresjon vurderes til "ikke bestått" i forhold til de mål som er satt for studieenheten, må studenten varsles i henhold til "Prosedyre ved mulig ikke bestått og ikke bestått i praksis" i Internt praksisreglement <http://www.hig.no/student/praksis>. Høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) er ansvarlig for begrunnelsen for varslingen om mulig ikke bestått praksisperiode.
- Ved varsling om mulig ikke-bestått praksis, prioriterer høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) oppfølging av studenten tilstrekkelig til å danne seg et vurderingsgrunnlag av studentens nivå og progresjon i siste periode.
- Det forventes at studenten tilrettelegger sin turnus etter hovedveileder/dagligveileder, slik at studenten synliggjør seg og sikrer kontinuitet i oppfølging og veiledning, og slik at vurderingsgrunnlaget blir tilstrekkelig.
- Det må presiseres at en positiv utvikling i seg selv ikke er nok for å bestå perioden. Resultatet av en positiv utvikling må bety at studenten har nådd de mål som er satt for perioden.
- Høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) har som representant for høgskolen, beslutningsansvaret for studentens evaluering i praksis. Før beslutningen tas, vektlegges samarbeid om vurderingen med praksisstedets hovedveileder/dagligveileder
- Ved behov kan studieprogramansvarlig ved seksjon for sykepleie trekkes inn.
- Høgskolelærer/lektor(kontaktlærer) har ansvar for det som nedtegnes på vurderingsskjema, men vurdering og nedtegning kan delegeres til hovedveileder/dagligveileder
- Ved "ikke-bestått praksis" er det høgskolen v/studieprogramansvarlig som har ansvaret for å tilrettelegge videre studieforløp.

 Seksjon for sykepleie	Dato:	Unntatt offentlighet
	Deres dato	Deres referanse

Navn
Adresse
Poststed

VARSEL OM "MULIG IKKE BESTÅTT" PRAKSIS

Du varsles med dette om "Mulig ikke-bestått" praksis ved XXXXXXXXXXXXXxXXXX....., xx. Studieår.

Dine prestasjoner i praksis er vurdert i forhold til kriterier for vurdering av praksis xx - xx i undervisningsplanen xxxxx og begrunnelsen for varslingen er:

Klinisk sykepleie

Argumenter i forhold til studentens praksis

Undervisende og veiledende funksjon

Argumenter i forhold til studentens praksis

Administrasjon og lederskap

Argumenter i forhold til studentens praksis

Samarbeid

Argumenter i forhold til studentens praksis

Etikk


Argumenter i forhold til studentens praksis

Planlagt oppfølging fra student og høgskolens side - presisering om hva studenten bør jobbe videre med for å bestå praksisperioden:

Det settes av tid for et veilednings- og oppfølgingsmøte den Sluttvurdering vil finne sted den

.....
høgskolelærer/lektor

VEDLEGG: 1. Kopi av vurderingsskjemaet, midtvurdering

 <p>Seksjon for sykepleie</p>	Dato:	Unntatt offentlighet
	Deres dato	Deres referanse

Navn
 Adresse
 Poststed

VARSEL OM "MULIG IKKE BESTÅTT" PRAKSIS

Du varsles med dette om "Mulig ikke-bestått" praksis ved XXXXXXXXXXXX....., xx. Studieår.

Dine prestasjoner i praksis er vurdert i forhold til kriterier for vurdering av praksis xx - xx i undervisningsplanen xxxxx og begrunnelsen for varslingen er:

Helsefremming og forebygging

Argumenter i forhold til studentens praksis

Pleie, omsorg og behandling

Argumenter i forhold til studentens praksis

Undervisning og veiledning

Argumenter i forhold til studentens praksis

Yrkesetisk holdning og handling

Argumenter i forhold til studentens praksis

Fagutvikling, kvalitetssikring og forskning

Argumenter i forhold til studentens praksis

Organisasjon og ledelse, politikk og lovverk

Argumenter i forhold til studentens praksis

Planlagt oppfølging fra student og høgskolens side - presisering om hva studenten bør jobbe videre med for å bestå praksisperioden:

Det settes av tid for et veilednings- og oppfølgingsmøte den Sluttvurdering vil finne sted den

.....
 høgskolelærer/lektor

VEDLEGG: 1. Kopi av vurderingsskjemaet, midtvurdering



Seksjon for sykepleie

Dato:

Deres dato

Deres referanse

Gjøvik den / -

TIL STUDENT

OVERFØRINGSSAMTALE

DET VIL BLI HOLDT OVERFØRINGSSAMTALE MELLOM TIDLIGERE
KONTAKTLÆRER OG KOMMENDE KONTAKTLÆRER FOR DEG.
HENSikten MED OVERFØRINGSSAMTALEN ER Å TILRETTELEGGE
PRAKSISSTUDIET.

OVERFØRINGSSAMTALEN VIL FINNE STED:

DU ER HJERTELIG VELKOMMEN TIL Å DELTA HVIS DU ØNSKER.

MED HILSEN

Høgskolelærer/lektor



RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV PEDAGOGISK FRAMLEGG

Pedagogisk framlegg skal forberedes og gjennomføres i gruppe i studieenhet 2, individuelt i studieenhet 3.

Hensikt

Se læringsutbytte i undervisningsplan for studieenhet 2, punkt 2.3.5 og undervisningsplan for studieenhet 3, punkt 3.3.1

- anvendelse av kunnskap fra ulike fag/kunnskapsområder i sykepleie
- undervisningsøvelse-planlegging og gjennomføring av en undervisnings-situasjon/fagdiskusjon

Målgruppe

Studieenhet 2:

- studenter
- avdelingspersonalet

Studieenhet 3:

- studenter
- avdelingspersonalet
 - helsearbeidere i eller utenfor institusjon
- pasient(gruppe)er og pårørende

Gjennomføring

- tidspunkt for det pedagogiske framlegg synliggjøres i studentens målsetting og tidsplan for praksisperioden
- det gis tilbud om inntil en time (obligatorisk) veiledning av (høgskolelærer/lektor) kontaktlærer (i en av de avtalte refleksjonsvaktene eller veiledningsgruppene)
- forslag til tema og valgt målgruppe sendes kontaktlærer(høgskolelærer/lektor) i god tid før avtalt veiledningstime
- det gis veiledning på tema, målgruppe, relevans for sykepleie, innhold, undervisningsmetode, disponering av tid og valg av litteratur eller kilde
- planlegging av pedagogisk framlegg skjer på studiedager
- gjennomføring og vurdering av det pedagogiske framlegg kan inngå i praksistiden
- gjennomføringen av det pedagogiske framlegget etterfølges av ca.15 min. muntlig vurdering av studenten(e) og de tilstedeværende
- (studenten(e) forventes å vurdere seg selv, samt motta vurdering av de tilstedeværende, så som høgskolelærer/lektor, kontaktsykepleier, praksisveileder og målgruppen)
- skriftlig vurdering gis av kontaktlærer, hovedveileder eller daglig veileder etter avtale dem imellom
- (det vil bli gitt skriftlig vurdering som vedlegges vurderingsskjema) godkjent pedagogisk framlegg dokumenteres på vurderingsskjema



Seksjon for sykepleie

Veiledende disposisjon for framlegget

- tematisering med sykepleiefokus med relevans for praksis
- målgruppe og antall deltagere
- framleggets hensikt
- framleggets varighet beregnes til ca. 30 min., hvorav 10 min. disponeres til dialog, spørsmål og tilbakemelding
- valg av undervisningsmetode
- valg av relevant innhold og mengde m.h.t. disponering av tid
- valg av litteratur og kilder



Seksjon for sykepleie

VURDERING AV PEDAGOGISK FRAMLEGG

Student:.....

Tid og sted for framlegg:

Hensikt:

Innhold:

Tilnæringsmåter/metoder

Disposisjon:

Vurderingskriterier

<input type="checkbox"/> studentens planlegging	
<input type="checkbox"/> studentens forberedthet	
<input type="checkbox"/> oppnåelse av hensikt med framlegget	
<input type="checkbox"/> synlig sykepleiefokus med faglig forankring	
<input type="checkbox"/> valg av undervisningsmetode og bruk av hjelpemidler	
<input type="checkbox"/> presentasjon og framstilling eks., tydelig tale, tempo, kommunikasjon, oppmerksomhet på målgruppa.	
<input type="checkbox"/> logisk oppbygning med oppstart og avslutning, innhold og disponering av tid ved gjennomføringen	
<input type="checkbox"/> framleggets innhold; interessant, ny eller kjent kunnskap	
<input type="checkbox"/> hva er oppnådd m.h.t. pedagogisk framlegg	

Kommentarer:

DATO: _____ **GODKJENT / IKKE GODKJENT**

Daglig veileder/hovedveileder/kontaktlærer: _____