



# Retningslinjer for gjennomføring av praksis

Praktisk-pedagogisk utdanning  
for kunstnere, designere, utøvende musikere og komponister

Fakultet for kunst, musikk og design  
Universitetet i Bergen

Studieåret 2023/2024

## Innhold

|       |  |        |
|-------|--|--------|
| 1     | Organisering, mål, innhold og forventninger.....         | - 3 -  |
| 1.1   | Felles praksisplan for kunst, musikk og design .....     | - 3 -  |
| 1.2   | Mål .....  | - 3 -  |
| 1.3   | Innhold i praksisperioden .....                          | - 3 -  |
| 1.3.1 | Fokus for praksisen (som hentet fra emneplanene):.....   | - 3 -  |
| 1.4   | Obligatoriske frammøte.....                              | - 4 -  |
| 1.5   | Taushetsplikt.....                                       | - 4 -  |
| 1.6   | Politiattest.....  | - 4 -  |
| 1.7   | Ansvar- og rolleavklaring .....                          | - 4 -  |
| 1.7.1 | PPU-KMDs oppgave .....                                   | - 4 -  |
| 1.7.2 | Studentens oppgaver .....                                | - 4 -  |
| 1.7.3 | Student i samråd med praksislærer .....                  | - 4 -  |
| 1.7.4 | Praksislærers oppgaver .....                             | - 4 -  |
| 1.7.5 | Praksisstedets oppgaver .....                            | - 5 -  |
| 1.7.6 | Faglærers oppgaver .....                                 | - 5 -  |
| 1.7.7 | Praksiskoordinatorers oppgaver .....                     | - 5 -  |
| 2     | Praksis .....  | - 6 -  |
| 2.1   | Definisjon på én praksisdag .....                        | - 6 -  |
| 2.2   | Fordeling av praksisdager i praksisperiodene.....        | - 6 -  |
| 2.2.1 | Oppbygning av praksisperiodene.....                      | - 7 -  |
| 2.3   | Praksisforberedelse.....                                 | - 8 -  |
| 2.3.1 | Praksisforberedende møte .....                           | - 8 -  |
| 2.3.2 | Praksisforberedelse for studenter .....                  | - 8 -  |
| 2.4   | Praksisbesøk.....  | - 8 -  |
| 3     | Vurdering .....  | - 9 -  |
| 3.1   | Vurderingskriterier og rutiner.....                      | - 9 -  |
| 3.2   | Prosedyre ved tvil om vurdering av praksisperioden ..... | - 9 -  |
| 3.2.1 | Klage.....   | - 10 - |
| 3.3   | Ny praksisperiode .....                                  | - 10 - |
| 3.4   | Skikkethetsvurdering .....                               | - 10 - |

# 1 Organisering, mål, innhold og forventninger

## 1.1 Felles praksisplan for kunst, musikk og design

Dette er et felles praksishefte for begge studieretninger på Praktisk-pedagogisk utdanning ved Fakultet for kunst, musikk og design (PPU-KMD).

Studiet har 60 studiepoeng og kan tas som ettårig fulltids- eller toårig halvtidsstudium. PPU-studiet omfatter pedagogikk, didaktikk og praksis. Erfaringene fra praksis skal skriftlig og muntlig bearbejdes, drøftes og reflekteres over i arbeidet med pedagogikk og fagdidaktikk.

Mye er felles for de to retningene, slik at all informasjon i praksisheftet som ikke har en tydelig overskrift med enten «kunst og design» eller «musikk» er å betrakte som felles informasjon for de to studieretningene. Vær derfor oppmerksom på hvilken praksis du som praksislærer/student leser om.

## 1.2 Mål

Målsettingene for praksis, slik de er uttrykt i [Rammeplan for praktisk-pedagogisk utdanning](#) (21.12.2015), og emneplaner skal være overordnet for all praksisopplæring i studiet.

Emneplaner for praksis: [Musikk deltid MUPRA211](#), [Musikk heltid MUPRA210](#), [Kunst og design heltid KDPRA210](#), [Kunst og design deltid KDPRA211](#)

Utdanningen på PPU-KMD skal være praksisbasert og yrkesrettet, og det er derfor viktig å utvikle et samspill mellom erfaringsbasert, verdibasert og teoribasert kunnskap. Det å utdanne seg til lærer innebærer å utvikle helhetlig kompetanse for pedagogisk arbeid gjennom evnen til å se sammenhenger mellom praksis og pedagogisk teori.

Det forutsettes at faglærere bruker studentenes erfaringer fra praksis som utgangspunkt for pedagogisk og fagdidaktisk refleksjon, som igjen kan omsettes i praktisk handling.

## 1.3 Innhold i praksisperioden

I praksisopplæringen skal studentene analysere sine praksiserfaringer i lys av teori, læreplaner og egne erfaringer med elever, og på denne måten videreutvikle sin didaktiske kompetanse. Praksis skal være veiledet. Praksislærer har ansvar for at studentene får kontinuerlig veiledning når de er i praksis. PPU-KMD organiserer praksisbesøk med faglærere i løpet av perioden.

### 1.3.1 Fokus for praksisen (som hentet fra emneplanene):

- Læringsmiljø, lærerens rolle som leder og rollemodell, elevsamtaler og yrkesetikk.
- Differensiering og tilpasset opplæring, også for elever i et flerkulturelt læringsmiljø. Se den enkelte og se klassen under ett.
- Planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av opplæring, og vurdering og dokumentasjon av elevenes læring.
- Formell og uformell elevvurdering. Tiltak for elever med særskilte behov, samarbeid med hjelpeapparatet
- Samarbeid mellom skole og hjem.
- Teamarbeid, skolen som organisasjon.
- Samarbeid mellom skole og arbeidsliv.
- Endrings- og utviklingsarbeid.

## 1.4 Obligatoriske frammøte

Praksisperioden er en obligatorisk del av PPU-KMD med krav om 100 % tilstedeværelse. Ved fravær fra praksis må tapte timer normalt sett tas igjen på et senere tidspunkt.

Både praksislærer og student plikter å gi beskjed til den andre så raskt som mulig dersom de er forhindret fra å møte på skolen på grunn av sykdom eller andre årsaker.

## 1.5 Taushetsplikt

Studentene har taushetsplikt i alle forhold som gjelder elevene og deres foresatte, jf. [forvaltningslovens § 13](#). Alle studentene må skrive under på at de vil respektere taushetsplikten før de går ut i praksis. Dette gjøres i forbindelse med semesterregistreringen på Studentweb.

## 1.6 Politiattest

Studentene må ha dokumentert gyldig politiattest før de kan gå ut i praksis.

## 1.7 Ansvar- og rolleavklaring

Student – Student ved PPU-KMD

Praksislærer – lærer i skolen/praksissted som har student i praksis hos seg

Faglærer – faglærere/vitenskapelig ansatte ved PPU-KMD

Praksiskoordinator – Studieveileder ved PPU-KMD

Praksissted – der hvor praksis foregår

### 1.7.1 PPU-KMDs oppgave

Praksiskoordinator ved PPU-KMD har ansvar for å skaffe praksisplass og praksislærer. Det er praksiskoordinator som tar kontakt og lager avtaler med skolen/institusjonen eller frilans praksislærer, og som godkjenner avtalene praksisstudenten gjør med praksislæreren.

### 1.7.2 Studentens oppgaver

- Ta kontakt med praksislærer så snart denne er tildelt.

### 1.7.3 Student i samråd med praksislærer

- Planlegge og utføre undervisning, drøfte erfaringer, utføre felles oppgaver.
- Møte til fastsatt tid, og melde fra om fravær til praksisskole/praksislærer.
- Delta i møter med elever, foreldre og team.
- Gjennomføre kollegaveiledning med sine medstudenter.
- Føre en praksislogg for hele perioden.
- Ha dialog med praksislærer om særskilte ønsker og behov for veiledning i praksisperioden.

### 1.7.4 Praksislærers oppgaver

Praksislærer har ansvar for praksisopplæringen, inkludert veiledning.

Praksislærer skal:

- Delta på praksisforberedende møte ved PPU-KMD.

- Være til stede i studentens undervisning, og på skolen når studenten underviser på egenhånd.
- Sørge for at studenten får oversikt over timeplaner og undervisningsinnhold, slik at studenten kan forberede seg faglig.
- Veilede studentene gjennom hele praksisperioden.
- Vurdere studentene i praksisopplæringen; skrive vurderingsrapport for student etter endt praksis, og returnere denne til PPU-KMD innen 14 dager etter endt praksis. Vurderingsrapporten skal være gjennomgått sammen med studenten innen perioden er over, og før den sendes inn til PPU-KMD.

Praksis er en sentral del av PPU-KMD, og det er viktig at studenten får mulighet til å være i et samspill med praksislærer, hvor det er rom for å reflektere kritisk over egen praksis, og også den praksisen som praksislæreren står for.

#### 1.7.5 Praksisstedets oppgaver

(gjelder kun hvis praksisstedet har en definert kontaktperson)

Praksisstedets kontaktperson har ansvaret for veiledning og informasjon knyttet til oppgaver som omfatter praksisstedet som helhet.

Kontaktpersonen skal:

- Formidle informasjon til praksislærere.
- Ta imot studentene, og gi dem omvisning, informere om eventuell arbeidsplass, og om mulig skaffe til veie nøkler, lærebøker, tilgang til datasystemer osv.
- Være bindeledd mellom studenter, skole, praksislærere og PPU-KMD.

#### 1.7.6 Faglærers oppgaver

Faglærer fra PPU-KMD skal:

- Delta på praksisforberedende møte
- Synliggjøre praksisrelaterte og fagdidaktiske sider ved fagene.
- Følge opp enkeltstudenter i praksis.
- Besøke praksissted for å veilede studenten. Faglærer kontakter praksislærer i god tid før praksisbesøket.
- Faglærer skal ha tid til samtale med student og praksislærer før og etter observasjon i klasserommet.

#### 1.7.7 Praksiskoordinatorers oppgaver

Praksiskoordinator skal:

- Gjøre avtale med praksissteder om praksisplasser for studenter.
- Arrangere og kalle inn til praksisforberedende møte.
- Ha kommunikasjon med praksisfeltet.

## 2 Praksis

Praksisperiodene i de to studieretningene er organisert noe forskjellig, men har likevel en del felles holdepunkt.

### 2.1 Definisjon på én praksisdag

Vi differensierer hva en praksisdag innebærer for praksislærere og studenter.

For **praksislærere** gjelder følgende:

Én praksisdag er 3 timer:

2 timer undervisningspraksis

1 time veiledning

For **studenter** gjelder følgende:

Én praksisdag er 6 timer:

2 timer undervisningspraksis

1 time veiledning

3 timer annet arbeid (for- og etterarbeid, møter, etc.)

Undervisningspraksis er definert som alt arbeid som gjøres med elever til stede; observasjon, medlærer og studentens egen undervisning.

Veiledning av studenter skal skje før praksis, fortløpende under praksis, og etter at praksisperioden er ferdig. Vi anbefaler at det planlegges faste tidspunkter for veiledning for hele perioden.

Studentene skal i praksisperioden tidsmessig gjennomføre det som tilsvarer en 100 % stilling. Det er derfor forventet at studentene deltar på felles planleggingstid, veiledning, for- og etterarbeid til observasjoner og undervisning, personalmøter, møter i avdelinger eller fagseksjoner, samt teammøter som omfatter aktuelle lærere i de aktuelle praksisklassene. Praksis skal gi et mangfoldig og variert innblikk i alle sider ved læreryrket.

Definisjonen på en praksisdag gir en oversikt over antall timer i hele praksisperioden. Timene kan fordeles fleksibelt utover ukene med utgangspunkt i timeplan til praksislærer.

### 2.2 Fordeling av praksisdager i praksisperiodene

Praksis i studiet har et samlet omfang på 60 dager. Studentene våre skal igjennom ulike praksistyper og er naturlig nok organisert og delt opp på ulike måter ut ifra studieretning.

#### Kunst og design

##### Heltid:

- Høstsemesteret: 30 dager praksis, først og fremst i grunnskole (5. – 10. trinn)
- Vårsemesteret: 30 dager praksis, først og fremst i videregående opplæring

##### Deltid 1:

- Høstsemester: 5 dager observasjon, først og fremst i grunnskolen (5. – 10. trinn)
- Vårsemester: 25 dager undervisningspraksis, først og fremst i grunnskolen (5. – 10. trinn)

##### Deltid 2:

- Høstsemester: 5 dager observasjon i videregående opplæring.
- Vårsemester: 25 dager undervisningspraksis i videregående opplæring

#### Musikk

##### Heltid:

- Høstsemesteret: 15 dager praksis i grunnskole (5. – 10. trinn) og 15 dager praksis i kulturskole
- Vårsemesteret: 15 dager praksis i videregående opplæring og 15 dager praksis i ensemble/samspill

##### Deltid 1:

- Høstsemesteret: 15 dager praksis i kulturskole
- Vårsemesteret: 15 dager praksis i grunnskole (5. – 10. trinn)

##### Deltid 2:

- Høstsemesteret: 15 dager praksis i videregående opplæring
- Vårsemesteret: 15 dager praksis i ensemble/samspill

## 2.2.1 Oppbygning av praksisperiodene

### **Første periode: Observasjon**

Første periode i praksis er observasjonsperioden der studenten kun observerer undervisningen, uten å måtte tre inn i rollen som lærer. Observasjonsdagene er veiledet av praksislærer.

*Målet for observasjonspraksisen er å utvikle forståelse for elev og elevrollen:*

- å få kjennskap til skolesystemet tidlig i perioden, skoleplaner og undervisningsplaner.
- å bli kjent med arbeidsoppgaver og -måter i klassen.

*Innhold i observasjonsperioden:*

- Observasjon av undervisning i det faget studenten har kompetanse i.
- Observasjon av samhandling mellom elever, og mellom lærer og elev.
- Planlegging av undervisning i henhold til skolens plandokumenter.
- Møtedeltagelse i forhold til teamarbeid.
- Få informasjon om skolens pedagogiske plattform, struktur og målsetting, vurderingsarbeid og utviklingsarbeid.

### **Andre periode: Medlærer og selvstendig undervisning**

Første del av perioden vil studenten fungere som medlærer for praksislærer. Andre delen gjennomfører studenten selvstendig sitt eget undervisningsopplegg.

*Målet for denne delen av praksisen er at studentene skal:*

- Gjennom arbeid med og refleksjon over teori, observasjon og egne undervisningsoppgaver, utvikle evne til didaktisk arbeid i faget, planlegge, gjennomføre og evaluere undervisning med utgangspunkt i læreplaner og andre sentrale skoledokumenter.
- Kunne legge til rette for danning og læring i faget og anvende aktuelle læreplaner.
- Vise forståelse for det verdigrunlaget og kunnskaps- og læringssynet læreplanene bygger på.
- Utvikle forståelse og kritisk refleksjon over behovet for utvikling og endring i skolen.
- Kunne kartlegge og vurdere elevens forutsetninger og behov for tilpasset opplæring.
- Kunne legge til rette for differensiert opplæring på ulike klassetrinn.
- Kunne planlegge undervisningsløp, både enkelttimer og lengre forløp alene og i samarbeid med andre.
- Beherske et repertoar av arbeidsmåter, teknikker og prosesser som er tilpasset fagets egenart, og kunne velge hjelpemidler og læremidler på en selvstendig og reflektert måte.
- Kunne veilede og vurdere elevens arbeid og muligheter for utvikling.
- Bidra til å utvikle godt læringsmiljø i elevgruppa, bl.a. ved å ta hensyn til og vise respekt for den enkelte elevs integritet.
- Tilegne seg nødvendig kunnskap om skolens reglement og ordninger, og ut fra dette vise samarbeidsevne i forhold til elever, medstudenter og kollegaer på praksisskolen.

**Praksisperiodene avsluttes med en veiledningssamtale hvor sluttvurdering og tilbakemeldinger i vurderingsskjema gjennomgås.**

## 2.3 Praksisforberedelse

### 2.3.1 Praksisforberedende møte

PPU-KMD ved praksiskoordinator har ansvar for praksismøtet for alle involverte parter, dvs. studenter, praksislærere og skolens kontaktperson for praksis, og faglærere ved PPU-KMD.

Målet med møtet er å:

- Forberede det faglige samarbeidet og innholdet i kommende praksisperiode.
- Klargjøre arbeidsoppgaver for hver enkelt før, under og etter praksisperioden.
- Klargjøre forventninger til praksis fra studenter og praksislærere.

Møtet er obligatorisk for studenter og praksislærere.

### 2.3.2 Praksisforberedelse for studenter

I forkant av praksis vil undervisningen på PPU-KMD forberede studentene på perioden ute i praksis. Dette innebærer bl. a:

- Planarbeid i skolen.
- Mål og vurdering.

## 2.4 Praksisbesøk

Det skal gjennomføres praksisbesøk av faglærer:

- For kunst og design gjennomføres det praksisbesøk i studentenes langpraksis.
- For musikk gjennomføres det praksisbesøk i kulturskole og grunnskole. Hvis det er nødvendig og/eller ønsket kan praksisbesøk også gjøres i videregående opplæring og ensemble/samspill.

Hensikten med praksisbesøket er at studenten skal få mulighet til å:

- utvikle økt bevissthet om egen undervisning
- sette ord på intensjoner, valg og begrunnelser (for den observerte undervisningsøkta)
- reflektere over egen undervisning, med utfordrende og støttende innspill.
- søke informasjon, kunnskap, og synspunkter på egne utfordringer som lærer

Når faglærer observerer studenter i praksis, ser hen vanligvis nærmere på:

- Oppstart, rutiner, lærerens språk, kroppsspråk, blick og stemme, avslutning (klasseledelse).
- Undervisningens hva og hvordan og hvorfor: Faglig innhold, læremidler, undervisningsmetoder og elevaktivitet.
- Tilpasning av fagstoffet, hvordan gjøres det tilgjengelig og forståelig for elevene?
- Undervisningens struktur: Sekvensering, innhold og tidsbruk, og overganger mellom ulike aktiviteter.
- Underveis: Hvordan gir studenten tilbakemeldinger til elevene? Hvordan stimulerer læreren til dialog i elevgruppa?
- Både klasseundervisning og veiledning i mindre grupper og individuelt
- Det studenten har behov for å observeres på.



## 3 Vurdering

### 3.1 Vurderingskriterier og rutiner

Hver praksisperiode skal etter endt praksisperiode vurderes av praksislærer til **godkjent/ikke godkjent**.

Veiledning av studenten skal også gjøres underveis, slik at studenten får mulighet til å utvikle seg:

- Vurderingen skal framheve de fremskritt studenten gjør.
- Bidra til å styrke studentens sterke sider.
- Bevisstgjøre studenten om hva hen må arbeide videre med.

Etter endt praksis skal praksislærer fylle ut et vurderingsskjema om studentens arbeid og gjennomgå dette sammen med studenten. Det er viktig at vurderingen inneholder opplysninger som hjelper studenten til å bli en bedre lærer.

Skjemaet får praksislæreren tilsendt av praksiskoordinator ved PPU-KMD, sammen med praksisheftet, før praksismøtet.

Praksis skal vurderes opp imot følgende punkter:

- Forholdet til elevene
- Mål med undervisningen
- Innholdet i undervisningen
- Arbeidsmåter
- Bruk av ressurser og rammefaktorer
- Vurdering av elever
- Lærerrollen
- Mottakelighet for veiledning
- Utviklingspotensialet som lærer
- Studentens faglige kompetanse

### 3.2 Prosedyre ved tvil om vurdering av praksisperioden

Praksislærer(e), faglærer(e) og/eller representanter fra UiB kan reise tvil om praksis kan godkjennes og foreslå at praksis vurderes til ikke bestått.

Når det oppstår tvil om praksisperioden kan godkjennes, skal praksislærer varsle studenten og faglærer ved PPU-KMD snarest. Studenten må underveis i praksisperioden og i veiledningssituasjoner få klare beskjeder om hvilke områder som må forbedres for å kunne få godkjent praksis. Faglærerne ved PPU-KMD kan foreta flere praksisbesøk for å sikre riktig avgjørelse.

Dersom det ved avsluttet praksis fortsatt er tvil om studenten skal få godkjent praksis, skal det avholdes et møte der den endelige beslutningen om godkjent/ikke godkjent blir tatt. Møtet ledes av programstyreleder for PPU-KMD eller den programstyreleder bemyndiger. På møtet deltar dessuten: studentens praksislærer(e), praksisstedets kontaktperson og faglærere fra PPU-KMD. Vedtaket fattes av studentens praksislærere og faglærere fra PPU-KMD. Verken praksisstedet eller faglærere fra

PPU-KMD kan alene utgjøre et flertall. Ved stemmelikhet om studenten skal få godkjent/ikke godkjent, avgjør møteleder saken.

Programstyreleder for PPU-KMD eller den programstyreleder bemyndiger, har ansvaret for innkalling og gjennomføring av sluttvurderingen. Det skrives referat med begrunnelse for evt. vedtak om at praksis er vurdert til ikke bestått. Eventuelle kommentarer til referatet fra de tilstedeværende på møtet, skal være skriftlig og sendes til Fakultet for kunst, musikk og design senest fire – 4 – virkedager etter referatet foreligger. Studenten orienteres om et evt. vedtak om ikke bestått praksis i rekommandert sending umiddelbart etter at vedtaket er fattet. Etter [universitets- og høyskoleloven § 5-3 \(1\)](#) må evt. krav om begrunnelse framsettes umiddelbart etter at studenten er gjort kjent med vedtaket. Etter [universitets- og høyskoleloven § 5-3 \(2\)](#) skal evt. begrunnelse normalt gis innen to uker etter at studenten har bedt om det og etter samme bestemmelse avgjør programstyreleder for aktuelle studieprogram eller den programstyreleder bemyndiger om begrunnelsen skal gis muntlig eller skriftlig.

### 3.2.1 Klage

a) Den faglige avgjørelsen om ikke godkjent praksis kan ikke påklages, jfr. [universitets og høyskolelovens § 5-3 \(5\)](#).

b) Formelle feil ved ikke godkjent praksis kan påklages til Den sentrale klagenemnd ved UiB, jfr. [universitets- og høyskolelovens § 5-2](#).

c) Ellers gjelder [forvaltningslovens kapittel VI](#) ved behandlingen av klage.

### 3.3 Ny praksisperiode

Dersom en student ikke består en praksisperiode, kan det etter søknad bli gitt adgang til å ta den aktuelle praksisperioden om igjen én gang. Søknad sendes til [studieveileder.kmd@uib.no](mailto:studieveileder.kmd@uib.no).

Universitetet skal gi praksislærer(e) ved nytt praksissted opplysninger om at studenten ikke besto tidligere praksis og årsaken til dette, samt andre opplysninger som kan ha betydning for gjennomføring av praksis, jfr. [forvaltningslovens § 13b \(2\)](#) og [§ 13b \(5\)](#). Studenten skal ha informasjon om de opplysninger som gis, og ha tilgang til eventuelle skriftlige dokumenter.

Praksislærer(e) i eventuelle andre praksisperioder som ikke har tilknytning til praksisperioden(e) som ikke er bestått eller forsøkes tas på nytt, har ikke rett til samme informasjon som beskrevet i punkt 3.b).

### 3.4 Skikkethetsvurdering

Om det er i tvil om en student er skikket for yrket som lærer skal det leveres inn en tvilsmelding. Alle kan levere tvilsmelding, f.eks. faglærere, praksislærere, medstudenter og administrativt personale. Den som leverer tvilsmelding, er ikke part i saken og har ikke krav på å holdes orientert om utviklingen i saken. Det er egne kriterium å gå etter i samband med skikkethetsvurdering. Se [UiBs nettsider](#) for mer info. Viser spesielt til §§ 2 og 3 i [Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#).