



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## **MEDLEMMER:**

Programstyreleder	Anne Skaansar, førsteamanuensis
Vitenskapelig ansatt, nestleder	Steinar Sætre, førstelektor
Vitenskapelig ansatt	Tom Eide Osa, programkoordinator, førstelektor
Vitenskapelig ansatt	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis
Studentrepresentant	Marie Christine Vallestad
Vara for studentrepresentant	Sigurd Øygard Steinkopf
Programstyresekretær	Silje Vindenes

## **Møte 4/2021**

### **Møte i programstyret for PPU-KMD**

Fredag 7. mai 2021 kl. 09:00 – 11:00

Rom: Teams

- I. Godkjenning av innkalling og dagsorden
- II. Godkjenning av protokoll fra programstyremøte 26. mars 2021
- III. Saker
  - SAK 11/21 – Oppnevningbrev til ekstern fagfelle (oppflg. av SAK 7/21)
  - SAK 12/21 – Plan for studieåret 2021-2022 (oppflg. av SAK 10/21)
  - SAK 13/21 – Praksisavtaler for PPU i kunst, musikk og design
- IV. Orienteringer
  - a. Videohilsen på emner for nye studenter på Mitt UiB
  - b. Oppdatering for PPU opptak

## **V. Eventuelt**

Bergen 29. april 2021

Anne Skaansar  
*Programstyreleder*

Silje Vindenes  
*Programstyresekretær*



# UNIVERSITETET I BERGEN

*Fakultet for kunst, musikk og design*

## Til stede:

Programstyreleder	Anne Skaansar, førsteamanuensis
Vitenskapelig ansatt, nestleder	Steinar Sætre, førstelektor
Vitenskapelig ansatt	Tom Eide Osa, programkoordinator, førstelektor
Vitenskapelig ansatt	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis
Studentrepresentant	Marie Christine Vallestad
Vara, studentrepresentant	Sigurd Øygard Steinkopf
Programstyresekretær	Silje Vindenes (Liv Heidi Ekre, midlertidig)

## Møte 3/2021

### Protokoll, møte i programstyret for PPU-KMD

Fredag 26. mars 2021 kl. 09:00 – 11:00

Rom: Teams

#### I. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Godkjent.

#### II. Godkjenning av protokoll fra programstyremøte 19. februar 2021

Godkjent.

#### III. Saker

##### SAK 7/21 Utkast til avtale med ekstern fagfelle

Signe Kalsnes er ekstern fagfelle for PPU i kunst, musikk og design. Anne Skaansar viste til rapporten fra Signe Kalsnes som ble levert i 2018 i forbindelse med sammenslåning av PPU programmene. Programstyret kan se tilbake på innspill fra Signe Kalsnes i videre arbeid med utkast til avtale. Det må utarbeides en plan som spesifiser hva den eksterne fagfellen skal vurdere per år (jf. kvalitetsystemet).

**Vedtak:** Programstyret setter opp en plan per år for ekstern fagfelle som inkluderes i utkast til avtale. Innspill sendes til programstyreleder og sekretær for videre behandling.

##### SAK 8/21 Studentundersøkelse for programmet

Svarene fra undersøkelsen skulle ideelt sett vært inkludert i egenvurdering av emner og program, men svar på undersøkelsen var ikke klar tidsnok. Dersom studentundersøkelsen skal skje midtveis, bør den sendes ut før jul, og hvis den skal gjelde hele studieåret bør det skje etter eksamen er gjennomført i vårsemesteret.

Spørsmålene i undersøkelsen oppleves forståelig og grei å svare på. Noen av emnene hadde stort sprik i resultater, dette kan blant annet være påvirket av forskjellige undervisere. Noen av spørsmålene kan være mer konkrete, f.eks. er det viktig at studentene kan gi tilbakemelding på pensum de er fornøy eller misfornøyd med. Samtidig er det viktig at studentene er klar over at pensum som må inkluderes jf. Forskrift om rammeplan for praktisk-pedagogisk utdanning.

Det kan være hensiktsmessig å følge opp undersøkelsen med et dialogmøte med studentene, men i den sammenhengen vil det da være viktig at studentene ikke opplever at anonymiteten i undersøkelsen forsvinner.

I kommentarfeltet i undersøkelsen kom det frem at studentene syntes Mitt UiB kan struktureres bedre, spesielt med tanke på heltids- og deltidsstudenter og kunngjøringer som går på tvers. Programstyret tar dette til seg, og kan arbeide for å bedre informasjonsflyt spesielt på Mitt UiB.

**Vedtak:** Programstyret vedtar de endringene for studentundersøkelsen som kom frem i møtet, og disse blir implementert ved neste undersøkelse.

#### **SAK 9/21      Evaluering av studentmentorordningen**

Ved semesterstart i 2020 var mentor til stede, og dette var positivt og fungerte godt. Dessverre trakk studentmentoren seg i løpet av pilotprosjektet, men programstyret ønsker å fortsette med ordningen. Det blir utlyst nye mentorstillinger for studieåret 2021/2022. En utfordring for PPU mht. mentorordningen, siden dette er et årsstudium, er at studentmentor kan bli mentor for medstudenter. Dette bør unngås, og programstyret må se etter løsninger som kan benyttes. Studenter som går deltid andre året eller studenter som er ferdig med PPU og skal videre på mastergrad ved UiB, kan derfor være mest aktuell for mentorrollen.

#### **SAK 10/21      Planlegging, studieåret 2021/2022 (undervisning, eksamen og praksis)**

Programstyret gikk gjennom egenvurderinger for emner i forberedelse av planlegging for neste studieår. Planleggingen fortsetter i faglige planleggingsmøter utover våren.

#### **IV. Orienteringer**

- a. Julia sin ansettelse
- b. Stillingen i kunstpedagogikk
- c. Opptak vår 2021

#### **V. Eventuelt**

Bergen 20. april 2021

Anne Skaansar  
*Programstyreleder*

Silje Vindenes  
*Programstyresekretær*



## PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 11/21

Sakstype: Diskusjon/Vedtak

Møte: 07.05.2021

---

### Oppnevningbrev til ekstern fagfelle (oppflg. av sak 7/21)

---

#### Bakgrunn

Programstyret skal lage en årlig plan for det den eksterne fagfelle skal vurdere (jf kvalitetssystemet) gjennom de neste fire årene. Denne planen beskrives i oppnevningbrev som sendes til den eksterne fagfellen.

#### Til saken

Viser til sak [SU-KMD 29/20](#), og inkluderer utdrag fra [UiBs kvalitetssystem for utdanning - Systembeskrivelse](#):

#### Retningslinjer for eksterne fagfeller ved Universitetet i Bergen

1. *Eksterne fagfellevurderinger utgjør en viktig del av UiBs arbeid med kvaliteten på studietilbudet.*
2. *Fakultetene oppnevner en eller flere eksterne fagfeller for hvert studieprogram. Funksjonstiden er normalt 4 år.*
3. *Programstyret som studieprogrammet hører inn under, skal årlig angi hvilke sider ved studietilbudet som ønskes vurdert av fagfellene. Tidligere fagfellevurderinger, interne program- og emneevalueringer, tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere og oversikter over studiepoengproduksjon, eksamensresultater og frafall vil gi programstyrene grunnlag for å avgjøre hvilke spørsmål fagfellene bør se nærmere på. Fagfellene står likevel fritt til å undersøke også andre sider ved studieprogrammet. De kan i den anledning be om den dokumentasjon som de finner hensiktsmessig.*
4. *Det er ønskelig at de eksterne fagfellene er særlig oppmerksomme på:*
  - a. *Sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene og de lærings-, undervisnings- og vurderingsformer som inngår i et studieprogram eller enkeltemner.*
  - b. *Sammenhengen mellom de emnene som inngår i studieprogrammet.*
  - c. *Kvalitetsutviklingsarbeidet knyttet til studieprogrammet.*
5. *Fagfellene skal årlig utarbeide en skriftlig rapport som sendes programstyret.*

6. *Oppfølgingen av tidligere foreslåtte tiltak skal alltid vurderes som ledd i neste års oppdrag.*
7. *Rapportene fra fagfellene skal omtales i de programevalueringene som programstyret skal gjennomføre hvert 5. år.*
8. *Fagfellene skal minst én gang i løpet av funksjonstiden møte tilsatte og studenter for en samtale om kvalitetsutviklingen av studieprogrammet.*
9. *De eksterne fagfellene kan bli bedt om å bidra i UiBs studiekvalitetskomité når vedkommende fagmiljø søker om oppretting av nye studietilbud.*
10. *Vervet som ekstern fagfelle honoreres av fakultetet etter nærmere avtale.*

### **Forslag til vedtak**

Programstyret godkjenner oppnevningbrev til ekstern fagfelle med de kommentarer som kom opp i møtet, og brevet sendes til ekstern fagfelle.

### **Vedlegg**

1. Utkast til oppnevningbrev for ekstern fagfelle



## Oppnevning av ekstern fagfelle for Praktisk-pedagogisk utdanning i kunst, musikk og design

..... er oppnevnt som ekstern fagfelle ved Fakultet for kunst, musikk og design, ved Griegakademiet, Institutt for musikk. Tilsynet gjelder

### Praktisk-pedagogisk utdanning i kunst, musikk og design

Oppnevningen gjelder fra februar 2021 til og med desember 2024.

#### Kontaktpersoner:

Programstyreleder: Førsteamanuensis, Anne Skaansar, e-post: [Anne.Skaansar@uib.no](mailto:Anne.Skaansar@uib.no)  
telefon: 55 58 74 11 / mobil: 480 89 678

Administrativ kontakt: Studiekonsulent, Silje Vindenes, e-post: [Silje.Vindenes@uib.no](mailto:Silje.Vindenes@uib.no),  
telefon: 55 58 69 59

Ekstern fagfelle er i jevnlig dialog med kontaktpersonene.

#### Ansvar og oppgaver

Fagfellevurderingen inngår i det kontinuerlige og periodiske kvalitetsarbeidet gjennom årlig rapportering til programstyrene, og større programevalueringer hvert 5. år.

- Programstyret vil årlig angi hvilke sider ved studietilbudet som ønskes vurdert. Tidligere fagfellevurderinger, interne program- og emneevalueringer, tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere og oversikter over studiepoengproduksjon, eksamensresultater og frafall vil gi programstyrene grunnlag for å avgjøre hvilke spørsmål fagfellene bør se nærmere på. Fagfellene står likevel fritt til å undersøke også andre sider ved studieprogrammet. De kan i den anledning be om den dokumentasjon som de finner hensiktsmessig.
- Det er ønskelig at ekstern fagfelle er særlig oppmerksom på:
  - a) sammenhengen mellom læringsutbyttebeskrivelsene og de lærings-, undervisnings-, og vurderingsformer som inngår i et studieprogram og tilhørende enkeltemner
  - b) sammenhengen mellom de emner som inngår i studieprogrammet
  - c) kvalitetsutviklingsarbeidet knyttet til studieprogrammet
- Fagfellene skal årlig utarbeide en skriftlig rapport som sendes programstyret.
- Oppfølgingen av tidligere foreslåtte tiltak skal alltid vurderes som ledd i neste års oppdrag.
- Rapportene fra fagfellene skal omtales i de programevalueringer som programstyret skal gjennomføre hvert 5. år.
- Fagfellene skal minst én gang i løpet av funksjonstiden møte tilsatte og studenter for en samtale om kvalitetsutviklingen av studieprogrammet.

For oversikt over kvalitetssystemet ved UiB viser vi til systembeskrivelsen:  
<https://www.uib.no/sa/49342/uibs-kvalitetssystem-utdanning-systembeskrivelse>

## Plan for ekstern fagfelleevaluering – PPU i kunst, musikk og design

**2021/2022:** Årlig vurdering av hele eller deler av studieprogrammet, etter bestilling fra programstyret. Møte programstyret og studenter, dialogbasert.

Årlig rapport leveres innen februar 2022.

**2022/2023:** Årlig vurdering av hele eller deler av studieprogrammet, etter bestilling fra programstyret. Dialog med programstyret; vurdering av resultater og oppfølging av tidligere evalueringer. Nærmere spesifisering og oppfølging etter evaluering fra 2021/2022.

Årlig rapport leveres innen februar 2023.

**2023/2024:** Årlig vurdering av hele eller deler av studieprogrammet, etter bestilling fra programstyret. Dialog med programstyret; vurdering av resultater og oppfølging av tidligere evalueringer. Nærmere spesifisering og oppfølging etter evaluering fra 2022/2023.

**Høst 2024:** PPU i kunst, musikk og design skal gjennomføre en programevaluering som inneholder: *NB: her må programstyret spesifisere hva den eksterne fagfellen skal gjøre. Her er foreløpig listet opp alle punktene fra systembeskrivelsen som gjelder ved 5-årig evaluering, jf systembeskrivelsen.*

*En vurdering av studieprogrammet i henhold til studiekvalitetsforskriftens §§ 3-1 til 3-3 og studietilsynsforskriftens kap. 2, jf. også § 4-1 (3), herunder krav til akkreditering av studietilbudet og krav til fagmiljøets kompetanse og størrelse.*

- *Vurdering av gjennomføring, frafall, kandidatproduksjon*
- *Vurdering av læringsmiljø*
- *Begrunnelse for valg av emner, undervisnings-, lærings- og vurderingsformer*
- *Etterlevelse av eventuelle nasjonale rammeplaner og retningslinjer for studiet.*
- *Omtale av hvordan følgende sikres:*
  - *Arbeidsrelevans*
  - *Praksis*
  - *Internasjonalisering*
  - *Læringsutbyttet i tråd med Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR)*
  - *At undervisningen er forskningsbasert*
  - *Hvordan innspill fra ekstern fagfelle er fulgt opp i perioden*
  - *Studentinvolvering*
  - *At krav til pedagogisk kompetanse er på plass*
  - *Fagmiljøets størrelse*
  - *Utdanningsfaglig kompetanse*

*Rapporten skal inneholde forslag til forbedringer der det er behov for det. Arbeidet skjer i dialog med programstyreleder og evt. studenter og ansatte.*

*Grunnlagsmaterialet for programevalueringen er de årlige egenvurderingene av emner og program, de 3-årige evalueringene av emner, oversikter over studiepoengproduksjon, og tilbakemeldinger fra studenter og involverte undervisere, inklusive studentevalueringer. Rapporten skal lagres i studiekvalitetsbasen sammen med informasjon om tiltak for oppfølging.*

Årlig rapport leveres innen desember 2024.

**Honorar**

Arbeidet honoreres med NOK 40 000, utbetalt i fire omganger á 10 000. Utbetaling vil skje i forbindelse med levering av rapportene. Honorar utbetales av Fakultet for kunst, musikk og design seinst to måneder etter at rapport er levert. Skattekort må leveres. (Det trekkes 50 % skatt dersom skattekort ikke er lagt ved).

**Reise**

Universitetet i Bergen dekker oppholds- og reisekostnader knyttet til opphold i Bergen i forbindelse med evalueringsarbeidet. Kostnadene må være innenfor et rimelig nivå, og avtales i forkant.





## PROGRAMSTYRET PPU

**Sak.nr.:** 12/21

**Sakstype:** Diskusjon/Vedtak

**Møte:** 07.05.2021

---

## Plan for studieåret 2021-2022 (oppflg. av sak 10/21)

---

### Bakgrunn

Undervisningsplan for studieåret 2021-2022 har blitt utarbeidet i faglige planleggingsmøter dette semesteret, og den er vedlagt.

### Til saken

Programstyret trenger å legge en møteplan for neste studieårs programstyremøter. Programstyreleder og programkoordinator har følgende forslag:

#### Høst 2021

- 10. september kl. 09:30 – 11:30
- 1. oktober kl. 09:30 – 11:30
- 5. november kl. 09:30 – 11:30
- 3. desember kl. 09:00 – 11:30

#### Vår 2022

- 14. januar kl. 09:30 – 11:30
- 18. februar kl. 09:30 – 11:30
- 18. mars kl. 09:30 – 11:30
- 8. april kl. 09:30 – 11:30
- 6. mai kl. 09:30 – 11:30
- 3. juni kl. 09:30 – 11:30

Ved semesterstart i uke 33, skal det blant annet arrangeres instituttvise informasjonsmøter for nye studenter, og her må det forberedes presentasjoner. Presentasjonen til informasjonsmøtet for PPU-kd ved semesterstart i fjor, er vedlagt som et eksempel. Nye presentasjoner må være klar til årets semesterstart, helst innen uke 32.

### Forslag til vedtak

Programstyret godkjenner plan for neste studieårs programstyremøter. Videre planlegging for semesterstart gjøres per e-post, og presentasjoner til informasjonsmøter ferdigstilles innen uke 32.

### Vedlegg

1. PPU-KMD årsplan 2021-2022
2. Presentasjon til infomøte for studenter på PPU-kd, høst 2020

uke	HØST 2021	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag		
33	oppstartuke						
34	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
35	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
36	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
37	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
38	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
39	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
40		praksis			praksis		
41		skolens høstferie			skolens høstferie		
42–46		praksis			praksis		
47		oppgaveskriving/mappearbeid			oppgaveskriving/mappearbeid		
48	disp. und.	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
49	disp. und.	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
50	disp. und.	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
	VÅR 2022	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag		
1	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
2	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
3	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
4	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
5	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
6	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
7–8		praksis					
9		skolens vinterferie			skolens vinterferie		
10–13		praksis			praksis		
14	undervisning	KDDI201	MUDI201	KMDPED201	KDDI202	MUDI202	KMDPED202
15		påskeuke			påskeuke		
16–24		oppgaveskriving, eksamensperiode			oppgaveskriving, eksamensperiode		

**Vurdering (eksamen), tentative datoer:**

KMDPED201	Mappe
KDDI201	Mappe
MUDI201	Semesteroppgave Utøvende klasse

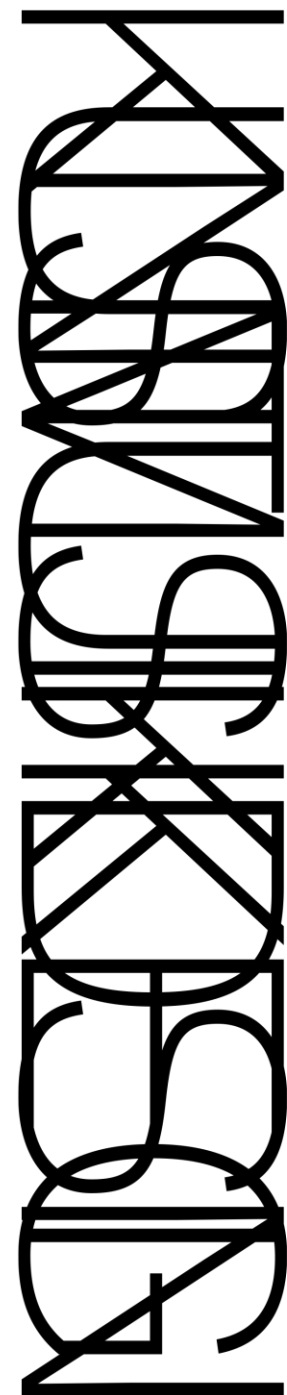
Praksisemner	Kontinuerlig og praksisbesøk
--------------	------------------------------

KMDPED202	Praksisrefleksjon Muntlig
KDDI202	Semesteroppgave Muntlig
MUDI202	Utøvende ensemble Muntlig

# Praktisk-pedagogisk utdanning for kunst, musikk og design(PPU-KMD)

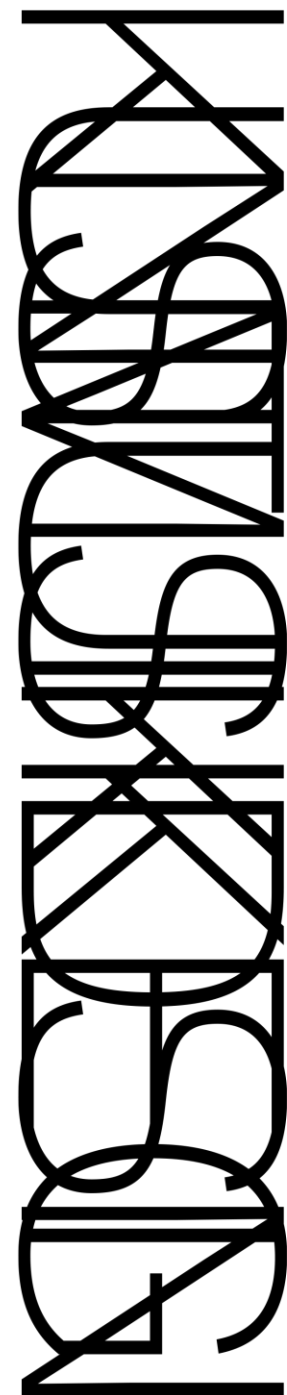
KD-studieløp

Universitetet i Bergen  
Fakultet for kunst,  
musikk og design



# VELKOMMEN til studiestart!

PPU--KD 11.8.2020



- Litt om meg: <https://www.anneskaansar.com>
- Emneansvarlig for KDDI201 og 202

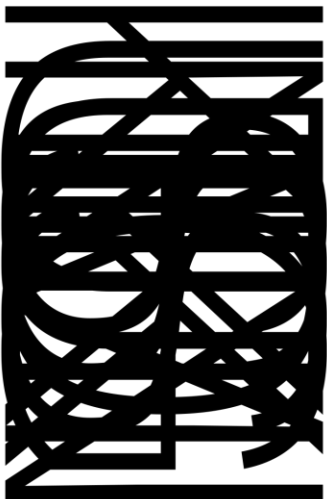
# PPU for kunst, musikk og design

Praktisk-pedagogisk utdanning er en lærerutdanning som gir studentene formell kompetanse som lærer.

Full tid; ett år/ deltid; to år

Arenaer for undervisning/opplæring/formidling i våre fag, kunst og design:

- Skolen (videregående/ungdomsskole)
- Kulturskolen
- Den kulturelle skolesekken
- Frivillig musikkliv
- Museer gallerier og for kunst og design + andre visningsarenaer



*«Lærerens oppgaver er å bidra til at barn og unge utvikler sitt potensial både som individ, medmenneske og samfunnsborger»*

– Nasjonale retningslinjer for PPU-A





# Rammeplan – hovedtema (forskrift–retningslinjer)

- Lærerrolla
- Lærerarbeidet
- Elevmangfoldet
- Skolen som organisasjon
- Lærerens tilrettelegging for læring

NASJONALE FØRINGER:

[Rammeplan for PPU-forskrift](#)

[Nasjonale retningslinjer PPU](#)

[Læreplan-fagfornyelsen](#)

[Opplæringsloven](#)

# Kunst-og designdidaktikk

## Kunst-og designdidaktikk 1

- Lærerrollen
- Undervisningsplanlegging for k&h i grunnskolen
- Vurdering
- Prosjektarbeid
- Tegne-/form- og fargelaboratorium

## Kunst-og designdidaktikk 2

- Læringsprosesser i kunst og design
- Visuell kultur og undervisning
- Veiledning i kunst og design
- Undervisningsplanlegging for videregående skole, inkl.vurdering
- Kunstformidling

Praktisk-pedagogisk  
utdanning består av to fag/  
fire emner, tilsammen 60 stp

- Pedagogikk
- Fagdidaktikk
- Praksis (60 dager)

To løp; kd. og mus.

Felles undervisning i  
pedagogikk.

Deltid og fulltid går parallelt.



# Innhold PPU-kd

Pedagogikk 1 + 2 30 sp.

Fagdidaktikk (enten kd. eller mus.) 1 + 2 30 sp.

Praksis er integrert, tilsammen 60 dager

Pensum er ca. 3000 sider tilsammen for fire emner

# Oppbygning

Fulltid: 2 semester (h+v)

Undervisning; 5-6 uker, 4 d pr. uke.

Praksis, 6 uker x 2

Deltid: 4 semester ( h+v+h+v)

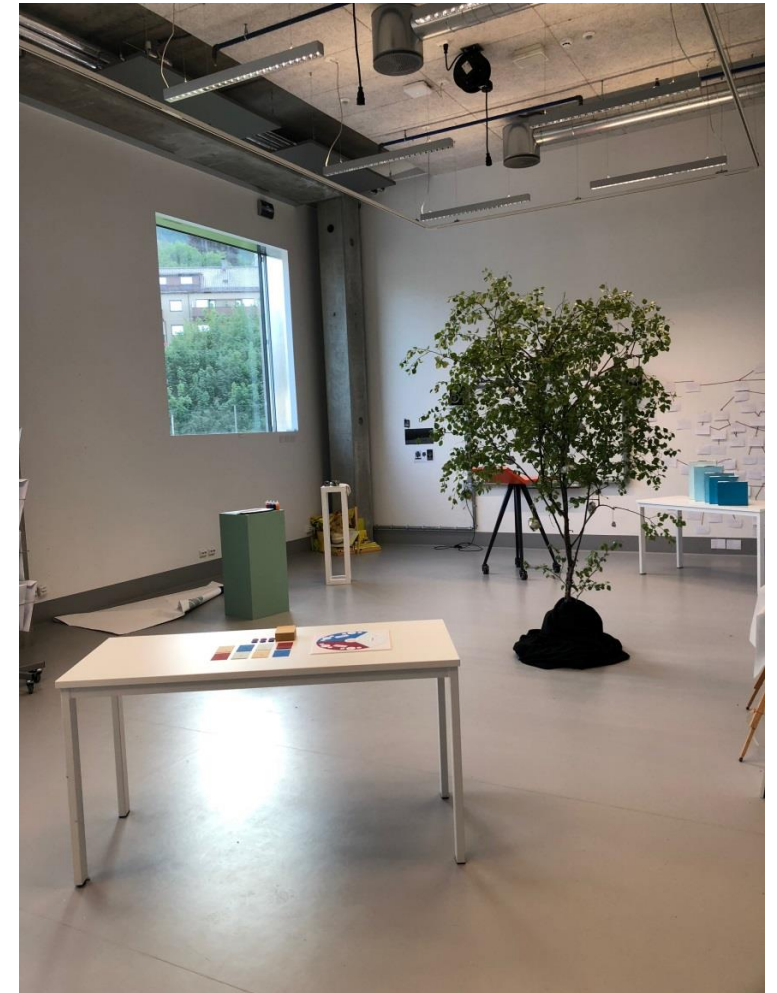
Undervisning 5-6 uker, 2 d pr. uke

Praksis, (1 uke+ 2 uker) x 4

[Årsplanen](#)

[Emnebeskrivelse KDDI201](#)

[Emnebeskrivelse KDDI202](#)



uke	HØST 2020	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
33	oppstartuke	PPU-info		PPU-info		
34	undervisning	KDDI201 MUDI201	KMDPED201	KDDI202 MUDI202	KMDPED202	
35	undervisning	KMDPED201	KMDPED201	KMDPED202	KMDPED202	
36	undervisning	KMDPED201	KMDPED201	KMDPED202	KMDPED202	
37	undervisning	KDDI201 MUDI201	KDDI201 MUDI201	KDDI202 MUDI202	KDDI202 MUDI202	
38	undervisning	KDDI201 MUDI201	KDDI201 MUDI201	KDDI202 MUDI202	KDDI202 MUDI202	
39	undervisning	KDDI201 MUDI201	KMDPED201	KDDI202 MUDI202	KMDPED202	
40		praksis				
41		skolens høstferie disp. sem./pr.forb.				
42–46		praksis				
47–51		oppgaveskriving				
	VÅR 2021	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1	undervisning	KDDI201 MUDI201	KMDPED201	KDDI202 MUDI202	KMDPED202	
2	undervisning	KMDPED201	KMDPED201	KMDPED202	KMDPED202	
3	undervisning	KMDPED201	KMDPED201	KMDPED202	KMDPED202	
4	undervisning	KDDI201 MUDI201	KDDI201 MUDI201	KDDI202 MUDI202	KDDI202 MUDI202	
5	undervisning	KDDI201 MUDI201	KDDI201 MUDI201	KDDI202 MUDI202	KDDI202 MUDI202	
6–8		praksis				
9		skolens vinterferie disp.				
10–12		praksis				
14	undervisning	påskedag	KMDPED201	KDDI202 MUDI202	KMDPED202	
15	undervisning	KDDI201 MUDI201				
15–24		eksamen, oppgaveskriving				

### Vurdering (eksamen), tentative datoer:

KMDPED201	Praksisrefleksjon	08.feb
KDDI201	Praksisrapport	08.feb
MUDI201	Semesteroppgave	08.feb
	Utøvende klasse	uke 16/17

KMDPED202	Praksisrefleksjon	03.mai
	Muntlig	2.–3. juni
KDDI202	Semesteroppgave	18.mai
	Muntlig	26.–27. mai
MUDI202	Utøvende ensemble	11._12. mai
	Muntlig	26.–27. mai

Praksisemner	Kontinuerlig og praksisbesøk
--------------	------------------------------

# Arbeidskrav

Kunst- og designdidaktikk 1:  
Innlevering av tekst etter Læring  
gjennom samarbeid, h2020

Kunst-og designdidaktikk 2:  
Innlevering av  
undervisningsopplegg v2020

Andre innleveringer kommer i  
tillegg



# Eksamener

## 4 eksamener i løpet av studiet/ 2 kunst- og designdidaktikk

- Pedagogikk 1 og Kunst-og designdidaktikk 1: Bestått / ikke bestått
- Pedagogikk 2 og Kunst-og designdidaktikk 2: Gradert bokstavkarakter A-F
- Praksis: Bestått / ikke bestått
- Deltid: Tar eksamen i KDDI201 v2021, og eksamen i KDDI202 v2022



# Pensum

KDDI201:

Vi anbefaler studentene å låne eller kjøpe følgende bøker:

Austring, B. D., & Sørensen, M. (2006). *Æstetik og læring, grundbok om æstetiske læreprosesser*

Angelo, E. og Kalsnes, S. (2014). *Kunstner eller lærer?* Oslo: Cappelen Damm akademisk.

Hetland, L., Winner, E., Veenema, S., & Sheridan, K. M. (2013). *Studio Thinking 2*. New York og Reston, Virginia: Teachers Collage Press and National Art Education Association.



# Pensum

KDDI202:

Vi anbefaler studentene å kjøpe eller låne følgende bøker:

(Austring, B. D., & Sørensen, M. (2006). *Æstetik og læring, grundbok om æstetiske læreprosesser*. Anbefalt h2019)

Eisner, E. (2002). *The Arts and the Creation of Mind*.

Hiim, H., & Hippe, E. (2009). *Undervisningsplanlegging for yrkesfaglærere*.

Høihilder, E. K. (2009). *Elevvurdering, metoder for ungdomstrinnet og videregående opplæring*.



# Praksis

[Praksisplan](#) regulerer praksisperiodene høst og vår.

I høstsemesteret foregår praksis i grunnskole, kulturskoler, folkehøgskoler osv.

I vårsemesteret skal studentene ha praksis i videregående skole, på studieretningene KMD, Design og håndverk, eller Medier og kommunikasjon.

KUNSTNEREN

“EVER TRIED.  
EVER FAILED.  
NO MATTER.  
TRY AGAIN.  
FAIL AGAIN.  
FAIL BETTER.”

Samuel Beckett





# Lenker, PPU-KMD

Studieplan,:

<https://www.uib.no/studier/PPU-KMD/plan>

<https://www.uib.no/kmd/124003/praktisk-pedagogisk-utdanning-i-kunst-musikk-og-design#studieretning-for-kunstnere-og-designere>

<https://kmd.uib.no/no/studier-og-opptak/praktisk-pedagogisk-utdanning-ppu>





## **PROGRAMSTYRET PPU**

**Sak.nr.:** 13/21

**Sakstype:** Diskusjon/Vedtak

**Møte:** 07.05.2021

---

## **Praksisavtaler for PPU i kunst, musikk og design**

---

### **Bakgrunn**

I forbindelse med utplassering av studenter i PPU-praksis, arbeides det nå med å få på plass praksisavtaler med samarbeidsskoler, kulturskoler og andre relevante skoler og institusjoner. Ordningen som har vært til nå, der avtaler har vært inngått med den enkelte praksislærer kan være problematiske, og ledelsen ved KMD ønsker at det inngås avtaler med skolene, ikke med hver enkelt.

### **Til saken**

Underdirektør ved KMD, Eli Neshavn Høie, har utarbeidet et utkast til brev (etter avtale og innspill fra instituttleder ved Griegakademiet) beregnet på samarbeidsskolene. Brevet er ment som en forklaring og varsling om endringer i avtaler, og skal bli etterfulgt av en dialog med den enkelte skole.

Det er viktig at programstyret går gjennom dette utkastet til brev, og kommer med felles innspill og kommentarer til forslaget. Det er også viktig å avklare hvem som skal være i dialog med skolene i denne prosessen. Avtalen bør synkroniseres med tilsvarende avtaleverk i lærerutdanningsfeltet, særlig innenfor kunstfag, dvs. ved KHiO og NMH.

### **Forslag til vedtak**

Programstyret kommer med innspill til brevet og godkjenner det med de innspill til endringer som kommer frem i møtet.

### **Vedlegg**

1. Utkast til brev
2. Eksempel på avtale



## Til samarbeidspartnere/avtalepartnere for mottak av praksisstudenter i PPU

Fakultet for kunst, musikk og design ved Griegakademiet – Institutt for musikk har hatt en gjennomgang av ordningen for utplassering av studenter i praksis. Vi har et ønske om å rydde i det som vi opplever som uklare rutiner for avtale og godtgjørelse for skolene og den enkelte praksislærer.

Mye av vår praksis både i PPU og i andre studier har frem til nylig basert seg på avtaler mellom den enkelt praksislærer og Griegakademiet, uten at arbeidsgiver har vært involvert. Dette har nok også kunnet medføre en del uheldig dobbeltbetaling, noe vi er bedt om fra UiB å rydde opp i og få inn i ordnede og lovlige former. En direkte avtale mellom Griegakademiet og den enkelte arbeidstaker er ikke mulig innenfor dagens regelverk.

Vi har allerede inngått avtaler med mange av våre samarbeidspartnere og mottakere av studenter i praksis. Avtalen regulerer både den praktiske organiseringen og økonomi, og beskriver ansvar og plikter for begge parter. Det vi nå har gjort, er å inngå en avtale med arbeidsgiver direkte. Det blir deretter arbeidsgiver selv som bestemmer om og hvordan man vil godtgjøre den enkelte praksislærer som tar imot studenter. Godtgjørelse til skolen utbetales etter faste satser som er beskrevet i avtalen. I dette arbeidet har vi lagt vekt på å legge oss på samme nivå som UiB ellers har. Vedlagt kan dere finne en mal for avtale som er utviklet i samarbeid med Helse Bergen om utplassering av musikkterapistudenter som vi bruker som utgangspunkt. Avtalen må selvsagt tilpasses den konkrete organiseringen av praksisordningen på PPU og avviklingen av praksis på den aktuelle skolen.

Det er arbeidsgiver/avtalepart som får tildelt godtgjørelse for praksis etter de satser som er oppgitt i avtalen. Det er så arbeidsgiver og arbeidstaker som blir enig om eventuell personlig godtgjørelse/kompensasjon for arbeidet. Vi er kjent med at de ulike institusjonene har løst dette på ulike måter:

- Inngår i ordinær arbeidstid
- Betalt overtid
- Honorar
- Etter- og videreutdanning
- Kompetanseheving
- Reiser

Griegakademiet kan ikke legge føringer for den godtgjørelsen/kompensasjonen arbeidsgiver avtaler med den enkelte arbeidstaker. Vi mener at avtalen vil være ryddigere både for oss og for de som mottar praksisstudenter, og håper at vi med dette har fått til en avtale som er ryddig både på det organisatoriske og økonomiske.

Dette brevet er en foreløpig orientering. Vi vil ta kontakt med den enkelte skole for å følge opp avtalearbeidet, med mål om å få på plass avtaler med virkning fra høstsemesteret 2021.

## *EKSEMPEL*

# **SAMARBEIDSAVTALE OM PRAKSIS MELLOM AVTALEINSTITUSJONEN OG GRIEGAKADEMIET – INSTITUTT FOR MUSIKK – UNIVERSITETET I BERGEN**

## **1. Innledning**

Avtalen regulerer samarbeidet om praksisopplæring mellom Griegakademiet – Institutt for musikk (GA) og Avtaleinstitusjonen. Avtalen gjelder emner innen 5-årig integrert master i musikkterapi.

Avtalen er forankret med utgangspunkt i [«Overordnet samarbeidsavtale om institusjonelt samarbeid»](#) mellom Universitetet i Bergen og Helse Bergen HF, og er en nivå III avtale under denne.

**Avtalen gjelder mellom:**

### **Utdanningsinstitusjon:**

**Griegakademiet – Institutt for musikk – UiB**

Adresse: Lars Hillesgate 3 /Nygård skole

Kontaktpersoner:

- Koordinator faglig ansatt
- Koordinator administrativt ansatt

### **Praksisinstitusjon:**

Avtaleinstitusjonen

Adresse:

Kontaktpersoner:

- Praksislærere (musikkterapeut) og ev andre ansvarlige som har student(er) i praksis

## **Varighet**

Avtalen gjelder for studenter som er i praksis fra og med vårsemesteret 2021.

Alle endringer av oppdragets omfang eller fremdrift skal avtales skriftlig. Ved vesentlig mislighold fra en av partenes side, kan den annen part heve kontrakten med 6 måneders varsel.

Avtalen revideres annethvert år.

## **2. Avtalens formål**

Samarbeidsavtalen regulerer samarbeidet mellom Griegakademiet – Institutt for musikk og Avtaleinstitusjonen, og tydeliggjør roller og ansvarsforhold mellom de to partene vedrørende gjennomføring av praksis i tilknytning til studieprogrammet.

Samarbeidsavtalen skal

- stimulere til og utvikle et godt samarbeid mellom partene
- gi retningslinjer for planlegging og kvalitetssikring av praksisopplæringen
- klargjøre ansvar og rollefordelingen mellom Griegakademiet – Institutt for musikk og Avtaleinstitusjonen i gjennomføring av praksisopplæringen
- bidra til muligheter for å etablere FoU-prosjekter innenfor praksisfeltet

### **3. Organisering og forankring**

Avtalen forankrer samarbeid og ansvar for praksisopplæringen på overordnet institusjonelt nivå.

Praksisopplæringen organiseres og forankres lokalt gjennom samarbeid mellom praksiskoordinator ved Griegakademiet – Institutt for musikk, og en kontaktperson/praksislærer ved Avtaleinstitusjonen

Praksisopplæring er organisert enten som blokkpraksis i kortere tidsperioder (en/to uker). eller som punktpraksis spredt over lengre perioder (se vedlegg 1):

- 4 semester 60 timer punktpraksis
- 6 semester 60 timer blokkpraksis
- 7 semester 100 punktpraksis
- 8 semester 80 timer blokkpraksis
- 9 semester 90 timer punktpraksis (egenpraksis)

### **4. Partenes samarbeid og forpliktelser**

#### **4.1 Samarbeidsmøter og kompetanseutvikling**

Griegakademiet – Institutt for musikk, har ansvar for å arrangere jevnlige møter mellom praksiskoordinator ved instituttet og praksislærere ved Avtaleinstitusjonen. Det skal minimum arrangeres ett praksislærermøter pr år. Praksislærere ved Avtaleinstitusjonen forplikter seg til å delta på disse møtene.

For å sikre kompetanseutveksling mellom partene kan GA arrangere utvidede praksislærermøter, og erfaringsseminar for praksislærere og ev ledere ved praksisinstitusjonen.

Etter nærmere avtale kan GA få mulighet til å benytte praksisinstitusjonen som FoU-arena. Dette må avtales særskilt.

Ved evaluering av praksisplasser samt ved vurdering av mulighet for nye plasser ved Avtaleinstitusjonen skal det arrangeres samarbeidsmøter mellom GA- Institutt for musikk og Avtaleinstitusjonen.

#### **4.2 Samarbeid om praksisopplæring**

Griegakademiet – Institutt for musikk har et overordnet ansvar for studentenes utdanning, herunder praksisopplæring. Avtaleinstitusjonen er arena for praksisen og har ansvar for at praksis og veiledning er relevant, av høy kvalitet og gjør studenten i stand til å nå læringsutbytte i studieplanen for praksis.

#### Griegakademiet – Institutt for musikk (GA) sine forpliktelser

- Innen 1.mai ta kontakt med Avtaleinstitusjonen angående planlegging av praksisperiodene påfølgende år, og legge frem forslag til praksisuker og behov for antall praksisplasser.
- Informere praksisstedet om innhold i praksisopplæringen, og læringsmålene fra studieplanen.
- Hvis det er behov for IKT tilgang for at studenten skal oppnå læringsutbytte skal GA søke om aktuelle IKT tilganger etter gjeldende retningslinjer.
- Informerer studenter om gjeldende krav og betingelser for praksis. Studentene må være informert om at praksis kan finne sted både på dagtid, kveldstid og evt. helger.
- sørge for at studentene leverer politiattest som ikke er eldre enn tre måneder ved oppstart av studiet.

### Avtaleinstitusjonen sine forpliktelser

- Tar imot avtalt antall studenter innenfor avtalte praksisperioder.
- Tilbyr veiledet praksis av musikkterapeut ved avtalt avdeling. Veiledningen skal gjennomføres av godkjente praksislærere. Griegakademiet's krav for å være praksislærer er at vedkommende normalt skal ha fullført 5-årig musikkterapiutdanning på masternivå. Veiledningen skal utgjøre 20-25% av timetallet studenten er i praksis, og skal normalt ha ukentlig frekvens.
- Praksislærer legger til rette for at studentens klientkontakt skal være så omfattende som mulig og så langt det lar seg gjennomføre, utgjøre minimum 50% av timetallet. Resterende tid kan gå med til møtevirksomhet, planlegging, vurdering, med mer.
- Praksisplassen har ansvar for å legge til rette for at studenten blir kjent med institusjonens arbeidsreglement, faglige standarder og rutiner i tilknytning til oppstart av praksis.
- Praksislærer skal ha jevnlig kontakt med praksiskoordinator ved studieprogrammet. angående planlegging, gjennomføring og vurdering av praksisopplæringen for studentene.
- Praksislærer vurderer om studenten har bestått praksisperioden i forhold til læringsutbytte for praksis (se aktuelle studieplaner på <https://www.uib.no/studier/MAHF-INMUT/plan>) og har ansvar for å melde dette til praksiskoordinator ved studieprogrammet ved praksisens slutt. Ved tvil om hvor vidt studenten skal bestå praksis skal praksislærer involvere praksiskoordinator ved UiB så tidlig som mulig.

## **5. Økonomi**

Arbeidet som praksislærer forutsettes utført innenfor praksislærers ordinære stilling ved Avtaleinstitusjonen. Alle økonomiske og arbeidstidsmessige forhold vedrørende funksjonen som praksislærer avtales mellom praksislærer og egen arbeidsgiver.

Griegakademiet – Institutt for musikk gir en godtgjøring for arbeidet iht. oversikten under punkt 5.1.

*Avtaleinstitusjonen* ved aktuell avdeling/klinikk sender refusjonskrav for praksisveiledning og reiseutgifter for hvert semester. Kravet sendes innen 30. mai for vårsemesteret og innen 30. november for høstsemesteret.

Faktura sendes til Universitetet i Bergen, Felles fakturamottak, Postboks 7800, 5020 Bergen.

### **5.1 Godtgjørelse**

Per 1.1.2019 gjelder følgende satser <sup>1</sup>:

- 560 kroner per undervisningsdag for en student
- 840 kroner per undervisningsdag for to studenter
- Øker studenttallet ytterligere plusses det på 380 kroner per student per dag
- Det gis videre godtgjørelse for to timers møteaktivitet (jrf pkt 4.1) á 230 kroner timen per semester for praksislærer. Reiseutgifter blir også refundert.

---

<sup>1</sup> Satsene reguleres annenhvert år

Betalingen blir redusert dersom flere studenter har praksis sammen i henhold til oppgitte satser for godtgjørelse.<sup>2</sup> Punktpraksis i 9. semester er egenpraksis uten praksislærer og er uten godtgjørelse.

## **6. Håndtering av uenighet**

Dersom det oppstår tvist om tolkning eller gjennomføring av denne avtalen skal dette løses gjennom drøftinger eller reforhandlinger mellom partene.

**Denne avtalen er undertegnet i to eksemplere, hvorav hver part beholder ett originaleksemplar.**

## **Underskrifter**

Dato/sted:

---

---

Instituttleder

Randi Rolvsjord  
UiB v/ Griegakademiet  
Institutt for musikk

Avtaleinstitusjonen

---

<sup>2</sup> Eksempel:

Antall timer regnes om til dager basert på en arbeidsdag på 7,5 timer (60 timer praksis gir 8 dager, 80 timer gir 10,6 dager osv.). Pris på praksis for 1 student gjennom studieløpet (praksis i 4., 6., 7. 8 semester): Antall dager for en student :  $8+8+13+11=40$ . Pris med høyeste sats:  $40 \times 560=22\ 400$

Pris for 14 studenter:  $22\ 400 \times 14 = 313\ 600$