



## Arbeidsprosess nr. 03

### PRAKSIS

Beskrivelse:	Denne prosessen beskriver alle oppgavene som gjelder forberedelse, gjennomføring og avslutning av praksis for studentene.
Gjelder:	De linjene som har praksis
Gyldig fra:	16.12.2008
Godkjent:	Rektor, 24.11.2009
Ansvarlig:	Rektor
Sist revidert:	16.12.2008
Styringsdokumenter:	<a href="#">Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser</a>

Hensikten med praksis er at studentene skal oppnå optimal kompetanse for å kunne møte kravene fra yrkeslivet og være klare til å gå rett inn i arbeid etter studiene. Erfaring fra praksisfeltet gir en verdifull plattform for videre læring, og studentene kan gjennom praksisperioden komme i en god dialog med potensielle arbeidsgivere.

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Skjema
FORBEREDELSE TIL PRAKSIS			
03-01	<b>Møte på skolen om praksis</b> Assisterende rektor og faglærerne møtes for å diskutere tidspunkt, varighet, ansvar og ressursbruk i forbindelse med praksis. På møtet avgjør de når praksis skal finne sted, og hvem som skal være praksisansvarlig. De gjennomgår også evalueringer og erfaringer fra tidligere praksisperioder.	Assisterende rektor	<a href="#">Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser</a>
03-02	<b>Avtaler med nye praksisplasser</b> Ved etablering av nye praksisplasser skal skolen inngå en avtale med praksisstedet. Praksisstedet får også utdelt et hefte som viser hva skolen forventer av praksisstedet.	Assisterende rektor	<a href="#">Praksishefte</a>
03-03	<b>Oversikt over praksisplasser</b> Faglæreren har ansvaret for å ha en oppdatert oversikt over aktuelle praksisplasser med navn på institusjon/bedrift, adresser, telefonnummer, kontaktpersoner/veiledere, antall plasser og andre forhold som gjelder praksisplassen.	Faglærer	
03-04	<b>Informasjon om praksis</b> Studentene får informasjon om praksisordningen, og skolen innhenter ønsker/prioriteringer fra studentene om praksisperioden. Studentene utarbeider en CV.	Assisterende rektor Studentene	

03-05	<b>Mål for praksis</b> Faglæreren utarbeider et forslag til innhold/oppgaver som er i samsvar med konkrete læreplanmål for fagene/modulene, og som er relevante for utplasseringen. Tverrfaglighet skal være i fokus. Faglæreren involverer studentene i denne planleggingen.	Faglærer	<a href="#">Oversikt over Fagskolens modul-beskrivelser</a>
03-06	<b>Kvalitetssikring av praksisplasser</b> Skolen innkaller til et møte med aktuelle praksissteder/veiledere hvor de planlegger praksisperioden og gjennomgår forslag til innhold og oppgaver i samsvar med konkrete læreplanmål. På den måten kan de etablere relevante læresituasjoner. Skolen og praksisstedet inngår en skriftlig og gjensidig forpliktende avtale. Fagskolen skolerer veilederen slik at man sikrer en hensiktsmessig veiledning.	Faglærer Praksis-ansvarlig Assisterende rektor	<a href="#">Avtale om utplassering av studenter</a> <a href="#">Oversikt over Fagskolens modul-beskrivelser</a>
03-07	<b>Integrering av praksis i undervisning</b> I for- og etterkant av utplasseringen skal studentene gjennomgå aktuell teori slik at praksisen blir et reelt kompetansebyggende supplement.	Faglærer	
03-08	<b>Fordeling av praksisplasser</b> Faglæreren fordeler praksisplasser i samarbeid med studentene. Faglæreren sender studentenes CV til veilederen på praksisplassen. Deretter utarbeider faglæreren en oversikt over praksisplasser, der veilederens og studentens navn framgår.	Faglærer	
03-09	<b>Informasjon om praksisplass</b> Faglæreren og den enkelte studenten har en samtale før utplasseringen der de gjennomgår fokusområder og skolens krav og forventninger.	Faglærer	<a href="#">Informasjon om praksis</a> <a href="#">Arbeidskrav til studenten</a> <a href="#">Oversikt over Fagskolens modul-beskrivelser</a>
03-10	<b>Program for praksis</b> Praksisstedet utarbeider et program for praksisperioden. Her skal det gå klart fram hvilke oppgaver studentene skal utføre, hvilke mål som skal nås, hvem som er veileder, og når evalueringen skal gjennomføres. Dette programmet skal godkjennes av faglæreren, og studentene involveres i dette.	Kontakt-person på praksissted	
<b>GJENNOMFØRING AV PRAKSIS</b>			
03-11	<b>Praktisk gjennomføring</b> Studentene utfører sine oppgaver i samsvar med program og avtaler. Veilederen følger opp og gir tilbakemeldinger til studentene. Det skal gjennomføres minimum ett møte på praksisplassen mellom faglæreren, veilederen og studenten. Ved behov kan det være ytterligere oppfølging.  Studentene skal føre logg i praksisperioden, og loggen skal danne grunnlaget for en sluttrapport.	Studentene Veileder	<a href="#">Skjema for midtveis-evaluering av praksis</a>

	Dersom det oppstår problemer i praksisperioden, skal faglærer/praksisansvarlig få beskjed om dette umiddelbart.		
03-12	<b>Midtveisevaluering av praksis</b> Underveis i praksisperioden har faglæreren og veilederen en evalueringssamtale med studenten om læringsutbytte og måloppnåelse, og om utplasseringen så langt har svart til forventningene. Studentene skal på dette tidspunktet få beskjed hvis det er fare for at de ikke får godkjent praksisperiode.	Faglærer	
03-13	<b>Sluttevaluering av praksis</b> Etter endt praksis har faglæreren og veilederen en evalueringssamtale med studenten om praksisoppholdet. De drøfter i hvilken grad praksis har gitt økt kompetanse og vært i samsvar med det avtalt programmet. Praksisperioden får vurderingen godkjent / ikke godkjent.	Faglærer	<a href="#">Skjema for sluttevaluering etter gjennomført praksis</a>
03-14	<b>Faglig innhold i praksis</b> Enkelte av fagene er også velegnet å kjøre som praktiske øvelser ute i virksomhetene etter at studentene har fått en teoretisk innføring på skolen. Betingelsen for at dette skal fungere, er skolen legger opp til tett oppfølging i bedriften, og at den krever at studentene rapporterer om dette.  Linjene for tekniske fag har et miniprojekt i første klasse som er en praktisk øvelse og forberedelse til det obligatoriske tverrfaglige hovedprosjektet, som står svært sentralt i andre klasse. I begge prosjektene sender ansatte i samarbeidsbedriftene inn forslag til tema og har en aktiv rolle som veiledere/inspiratorer. Her får studentene satt sin helhetlige kompetanse på prøve i møte med bedriften, og de kan danne seg et mer realistisk bilde av de utfordringene de senere vil stilles overfor i yrkeslivet, både faglig og sosialt.	Faglærer	
<b>ETTERARBEID /EVALUERING</b>			
03-15	<b>Oppsummering av praksis</b> Studentene skriver en rapport som godkjennes av faglæreren. Faglæreren formidler rapporten videre til praksisstedet og assisterende rektor.  Alle de involverte faglærerne og assisterende rektor oppsummerer/evaluerer praksisperioden og lager en sluttrapport.  Alle erfaringene som er gjort i praksisperioden, i tillegg til studentrapportene og sluttrapporten, skal brukes som innspill til planlegging av kommende praksisperioder.	Faglærer Assisterende rektor Studentene	<a href="#">Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser</a>