



NORD
universitet

**Fakultet for sykepleie og helsevitenskap
Bachelorutdanning i vernepleie**

**EMNEPLAN PRA1021
Sammensatte behov og hverdagsliv**

Studieåret 2023/2024

Innhold

PRA1021 Sammensatte behov og hverdagsliv.....	1
Emneinnhold.....	1
Arbeidsformer.....	1
Forventet læringsutbytte.....	1
Aktiviteter og milepæler.....	2
Generelle retningslinjer for gjennomføring av praksis	2
Arbeidstid.....	2
Studentens rettigheter og plikter på praksisstedet	3
Fravær	3
Møtevirksomhet.....	3
Praksisveileders ansvar og oppgaver	3
Kontaktlærers ansvar og oppgaver	4
Vurdering.....	5
Arbeidskrav	5
AK 1 Veiledningskontrakt	5
AK 2 Praksisrapport	5
Løpende skikkethetsvurdering.....	6
Prosedyre ved tvil om bestått eller innstilling til ikke bestått praksisgjennomføring.....	8
Vedlegg 1: Veiledningskontrakt PRA1021	9
Vedlegg 2: Skjema for melding om fare for ikke bestått i praksis	10

PRA1021 Sammensatte behov og hverdagsliv

PRA1021 er det første praksisemnet på vernepleierutdanningen ved Nord universitet. Emnet utgjør fem studiepoeng og går over fire uker. Hensikten med praksisperioden er at studentene tilegner seg praktisk erfaring som de kan ta i bruk for å bedre forstå og anvende teori og teoretiske begreper.

Emneansvarlig er Stine Marlen Henriksen (stine.m.henriksen@nord.no).

Emneinnhold

I dette praksisemnet får studenten kunnskap om og erfaring med vernepleierens yrkesutøvelse. Studenten skal møte tjenestemottakere i deres hverdagsliv og får kjennskap til selvbestemmelse, samfunnsdeltakelse og funksjonshemmende barrierer i praksis. Videre får studentene erfaring med faglige og etiske problemstillinger i tjenesteyting.

Arbeidsformer

Direkte brukerrettet praksis gjennomføres på tildelt praksisplass, med veiledning og egenstudier.

Forventet læringsutbytte

Følgende læringsutbyttebeskrivelser ligger til grunn for og skal være styrende for praksisperioden:

Kunnskaper

- Studenten har kunnskap om vernepleierens yrkesutøvelse
- Studenten kjenner til faglige- og etiske problemstillinger i vernepleieryrket

Ferdigheter

- Studenten kan beherske praktisk bistand i hverdagslivet til personer med sammensatte behov
- Studenten kan beherske samhandling med personer med sammensatte behov

Generell kompetanse

- Studenten kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet om funksjonshemmende barrierer i dagliglivet for mennesker med funksjonsnedsettelse knyttet til selvbestemmelse og samfunnsdeltakelse

Aktiviteter og milepæler

2023	
August	Ved studiestart leverer studentene inn: <ul style="list-style-type: none">• Politiattest• Skjema om utenlandsopphold, tuberkulose og MRSA (meticillinresistente gule stafylokokker)• Taushetserklæring for studenter• Opplysningsskjema/nettskjema for praksisfordeling (gjøres på Canvas) <p>For informasjon om levering av politiattest m.m. se https://www.nord.no/studier/opptak/politiattest, https://www.nord.no/mrsa-og-tuberkulose og Taushetserklæring-FSH-Nord-universitet.pdf.</p>
September	Studentene får tildelt praksisplass
Oktober	Mandag 16.10 Digitalt informasjonsmøte. Eget program kommer. Mandag 23.10 Første dag i praksis. Praksis varer i fire uker. I løpet av praksisperioden har student og veileder en oppfølgingsamtale med kontaktlærer.
November	Onsdag 22.11 Innlevering av arbeidskrav 1 og 2. Leveres på Canvas.

Generelle retningslinjer for gjennomføring av praksis

Praksisstudier skal bidra til at studentene øker sin forståelse for sammenhengen mellom teorigrunnlaget i vernepleiefaget og praktisk yrkesutøvelse.

Gjeldende retningslinjer for gjennomføring av praksisstudier ved Nord universitet finnes på universitets nettsider¹.

Arbeidstid

Totalt skal studenten ha 120 t. praksis i PRA1021.

¹ <http://www.nord.no/no/om-oss/lover-forskrifter-retningslinjer>

Turnus/arbeidstid bestemmes av student og praksisveileder i fellesskap i starten av praksisperioden. Det forventes at studenten skal følge den arbeidstid som er vanlig ved praksisstedet. Turnus/arbeidstid skal gi studenten muligheter til å bli kjent med praksisstedets rytme, slik at studenten får et helhetlig bilde av praksisstedets virksomhet. For å sikre kontinuiteten i praksisperioden er det ikke mulig å komprimere antall praksisuker for å få samlet fridager.

Studenten dokumenterer timene i egen timeliste i vedlagt skjema (i veiledningskontrakten, se vedlegg 1), som godkjennes av praksisveileder ved avslutning av praksis. Samme skjema kan benyttes til turnusplanlegging hvis ønskelig.

Kontaktlærer skal involveres dersom det oppstår uklarheter med hensyn til gjennomføring av praksisperioden og arbeidstid.

Studentens rettigheter og plikter på praksisstedet

Ved studiets begynnelse undertegner hver student taushetserklæring for hele studietiden, inklusive praksisperiodene. Studentene følger lover, instruksjoner og interne regler som gjelder for den arbeidsplass de har praksis ved. Studentens plikter og rettigheter avklares i et møte mellom studenten og veileder på praksisstedet ved begynnelsen av praksisperioden

Studenten er i en læresituasjon, og skal derfor ha anledning til gode læresituasjoner knyttet til læringsutbytte for PRA1021. Studenten må også gis anledning til å samle, bearbeide og fordype seg i tilgjengelig materiale og litteratur på praksisstedet. Studenter skal ikke fungere som vikarer på praksisdager.

Fravær

All praksis er obligatorisk. Uavhengig av årsak til eventuelt fravær i praksisperioden, kreves det minimum 90 % tilstedeværelse (av 120 t.).

Ved fravær har studenten plikt til å melde fra til praksisstedet og varsle praksisveileder så snart som mulig. Ved mer enn 3 dagers sammenhengende fravær skal studenten også melde ifra til sin kontaktlærer og levere legeattest ved sykdom. For lite timeantall vil medføre ikke bestått praksis.

Møtevirksomhet

Studenter som er representert i styringsorganer og annet rådsarbeid ved universitetet, i organer i studentorganisasjonen eller i politisk valgte verv, skal også kunne møte når de er i praksis. Det er imidlertid studentens ansvar å sørge for tilstrekkelig tilstedeværelse på praksisstedet slik at veileder kan vurdere studenten. For de studentene dette er aktuelt for må studenten selv ta opp dette eksplisitt i forbindelse med utarbeidelse av veiledningskontrakt og turnus.

Praksisveileders ansvar og oppgaver

Direkte brukerrettet praksis skal være veiledet. Veileder skal ha relevant kompetanse på minimum bachelornivå, og fortrinnsvis ha erfaring med studentveiledning og/eller

veilederutdanning. Praksisveilederen har hovedansvar for at studenten får veiledning i gjennomføring av praksisstudiene. Når det er hensiktsmessig kan denne gjennomføres som gruppeveiledning sammen med andre studenter ved praksisstedet.

Som et minimum har studenten krav på en time veiledning i uken, dersom ikke annet er avtalt med kontaktlærer. Løpende veiledning kommer i tillegg til dette. Praksisveileder skal bistå studenten med å utforme egne læringsmål basert på læringsutbytte for emnet. Dette innebærer å oppfordre og hjelpe studenten til å avklare egne lærebehov, praksisstedets rammer og mulighet for læring. Læringsutbytte i emnet er utgangspunkt for studentens arbeid med læringsmål og den veiledning studenten skal motta.

Veiledningskontrakt skal inngås mellom praksisveileder og student (se vedlegg 1). Praksisveileder har ansvar for å melde fra til kontaktlærer dersom avtalt veiledning ikke kan gjennomføres på grunn av sykdom, permisjon o.l. Kontaktlærer skal da sørge for etablering av annen tilfredsstillende veiledningsordning.

Praksisveileder skal vurdere studenten skriftlig ved slutt av praksis. Dette gjøres ved å fylle ut et sluttevalueringsskjema (digitalt nettskjema) som sendes praksisveileder på oppgitt e-post før praksisslutt. Praksisveileder skal beskrive hvordan studenten har oppnådd/ikke oppnådd læringsutbyttet som gjelder for praksisperioden. Praksisveileder skal også avgi sin innstilling vedrørende godkjenning (bestått/ikke bestått) av praksisperioden.

Studenten har rett på innsyn i sluttevalueringen som omhandler seg selv, og burde få skriftlig kopi av evalueringen.

Sluttevalueringsskjema sendes inn til universitet senest siste dag i praksis. Sluttevalueringsskjemaet blir arkivert i studentens studentmappe.

Ved vurdering av fare for ikke bestått praksis skal dette snarest tas opp med kontaktlærer (se vedlegg 2 «Skjema for melding om fare for ikke bestått praksis»).

Studenter i PRA1021 ved samme praksissted kan med fordel ha samme praksisveileder og veiledes i gruppe sammen med andre studenter, men skal vurderes individuelt i sluttevaluering.

Kontaktlærers ansvar og oppgaver

Kontaktlærer er et bindeledd mellom utdanningsinstitusjonen og praksisstedet. Kontaktlærer skal så langt det er mulig være tilgjengelig for kontakt gjennom hele praksisperioden og holde seg orientert om studentens situasjon underveis. Hovedregelen er at kontaktlærer har en oppfølgings samtale med praksisveileder og student i løpet av praksisperioden. Som hovedregel foregår denne på Teams.

Kontaktlærer har ansvar for å sjekke om veilederen har mottatt nødvendige dokumenter fra universitetet, samt å påse at de formelle krav til gjennomføring av praksis er forstått og blir

oppfylt i praksis. Kontaktlærer deltar også i drøftinger ved eventuelle uoverensstemmelser mellom student og praksisveileder.

Vurdering

Læringsaktiviteter med obligatorisk deltakelse må være godkjent for å gå opp til eksamen i emnet. Obligatorisk deltakelse er også knyttet til løpende skikkethetsvurdering. Studenter som får ikke godkjent på læringsaktiviteter med obligatorisk deltakelse må som hovedregel delta på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring.

Direkte brukerrettet praksis med krav om tilstedeværelse 30 timer pr. uke i gjennomsnitt. Det kreves minimum 90 % tilstedeværelse i praksis. Med bakgrunn i praksisveileders innstilling, gjør universitet (ved kontaktlærer) en helhetlig vurdering av studentens kunnskap, ferdigheter, kompetanse. Praksis vurderes til bestått/ikke bestått.

Arbeidskrav

AK 1 Veiledningskontrakt

Studenten og praksisveileder skal skrive en veiledningskontrakt (se vedlegg 1). Veiledningskontrakten signeres av begge parter, skannes og leveres inn på Canvas av studenten etter gjennomført praksis. Se innleveringsfrist på Canvas.

I veiledningskontrakten skal det komme tydelig fram hvilke tidspunkt studenten har fått veiledning.

Arbeidskravet vurderes til godkjent / ikke godkjent, og kan bearbeides en gang. Arbeidskravet må være godkjent for oppnå karakter i emnet.

AK 2 Praksisrapport

I løpet av praksisperioden skal studenten skrive en praksisrapport i form av en praksisdagbok. Praksisdagboken skal være todelt, hvor del 1 gjøres de to første ukene av praksis, mens del 2 gjøres de to siste ukene. I begge delene skal praksisdagboken føres hver dag. Praksisrapporten avsluttes med en litteraturliste.

Dagboken kan ikke inneholde personnavn eller praksisplassens navn eller kommune. Studenten må også påse at dagboken ikke inneholder annen informasjon som gjør at brukere og/eller praksisplassen kan bli gjenkjent. Studenten må også være bevisst på hvordan brukere og kollegaer presenteres og beskrives i dagboken.

På praksisforberedende seminar vil studentene delta i utformingen av en veiledning til vurdering av arbeidskravet.

Arbeidskravet må være vurdert til godkjent for å få karakter i emnet. Arbeidskravet kan bearbejdes to ganger. Se innleveringsfrist på Canvas.

Ordramme: 5000 ord (-/+ 10%).

Del 1 Refleksjon over læring

I første del av praksisdagboken (og de to første ukene av praksis) skal studenten reflektere over egen læring med utgangspunkt i emnets fem læringsutbyttebeskrivelser. Alle læringsutbyttebeskrivelsene må ha vært reflektert over minimum en gang hver, og det må komme tydelig frem når det reflekteres over hvilken læringsutbyttebeskrivelse.

Refleksjonene skal utdypes og videreutvikles med relevant teori, og alle kilder som tas i bruk skal være ført i litteraturlisten.

Del 2 Refleksjon over egen rolle

I siste del av praksisdagboken (og de to siste ukene av praksis) skal studenten reflektere over sin egen utøvelse av partner- og ansvarsrollen i møte med brukere.

Refleksjonene skal utdypes og videreutvikles med relevant teori, og alle kilder som tas i bruk skal være ført i litteraturlisten.

I del 1 og 2 skal referansene være oppført i tråd med retningslinjene for akademisk skriving og referansestilen APA7. Som et minimum kreves det samsvar mellom referanser i tekst og litteraturliste, noe som innebærer at det skal være mulig å finne referansene som brukes i teksten igjen i litteraturlisten.

Løpende skikkethetsvurdering

I tråd med forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 2006 skal det foregå en løpende skikkethetsvurdering gjennom hele studiet. Dette gjelder både i utdanningsinstitusjonen og i praksisstudier.

Praksisveileder skal vurdere studentens skikkethet.

Ifølge forskriften (§ 4) er en student uskikket i utdanningene dersom ett eller flere av følgende kriterier er oppfylt:

- a) Studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg, forståelse og respekt for elever, pasienter, klienter eller brukere
- b) Studenten viser manglende vilje eller evne til å samarbeide og til å etablere tillitsforhold og kommunisere med elever, pasienter, klienter, brukere, pårørende og samarbeidspartnere
- c) Studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen
- d) Studenten misbruker rusmidler eller tilegner seg medikamenter på ulovlig vis

- e) Studenten har problemer av en slik art at studenten fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser
- f) Studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet og kommende yrkesrolle
- g) Studenten viser uaktsomhet og uansvarlighet som kan medføre risiko for skade av elever, pasienter, klienter eller brukere
- h) Studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel atferd i samsvar med veiledning

Prosedyre ved tvil om bestått eller innstilling til ikke bestått praksisgjennomføring

1. Praksisveileder kan reise tvil om ikke bestått og/eller innstille til ikke bestått praksis.
2. Når tvil om ikke bestått oppstår eller innstilling til ikke bestått foreligger, arrangeres et møte mellom student, praksisveileder og kontaktlærer. Eventuelt kan andre delta.
3. Initiativ til slikt møte skal tas umiddelbart etter at denne problemstillingen er reist, og senest 3 uker før praksisperioden avsluttes. Dersom spesielle forhold tilsier det, kan denne fristen fravikes.
4. Tvil om bestått eller innstilling til ikke bestått skal begrunnes og meddeles studenten skriftlig.
5. Utdanningsinstitusjonen har ansvar for innkalling og gjennomføring av møtet. Det føres protokoll. Etter møtet gis partene anledning til å kommentere protokollen. Eventuelle kommentarer skal være skriftlige og sendes studieleder innen 1 uke fra protokollen foreligger.
6. Studieleder og kontaktlærer avgjør om saken er tilstrekkelig belyst, og sørger evt. for tilleggsopplysninger.
7. På grunnlag av de foreliggende opplysninger fatter universitetets vedtak om hvorvidt praksisstudiene skal vurderes til bestått / ikke bestått.
8. Studenten kan be om begrunnelse for vedtak om ikke bestått praksis.

Vedlegg 1

Veiledningskontrakt PRA1021

Veiledningskontrakt mellom _____ (studentens navn) og _____
(praksisveileder navn).

Arbeidsted: _____

Tidspunkt for veiledningstimer

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Veiledningen skal ta utgangspunkt i følgende læringsutbyttebeskrivelser:

Kunnskaper

- Studenten har kunnskap om vernepleierens yrkesutøvelse
- Studenten kjenner til faglige- og etiske problemstillinger i vernepleieryrket

Ferdigheter

- Studenten kan beherske praktisk bistand i hverdagslivet til personer med sammensatte behov
- Studenten kan beherske samhandling med personer med sammensatte behov

Generell kompetanse

- Studenten kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet om funksjonshemmende barrierer i dagliglivet for mennesker med funksjonsnedsettelse knyttet til selvbestemmelse og samfunnsdeltakelse

Arbeidstid

Gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke skal være ca. 30 timer, og sum totalt skal være 120 timer.

Dag	Uke 1	Uke 2	Uke 3	Uke 4
Mandag				
Tirsdag				
Onsdag				
Torsdag				
Fredag				
Lørdag				
Søndag				
Sum				

Underskrift

Veileder

Student

Vedlegg 2



Fakultet for sykepleie og helsevitenskap, vernepleierutdanningen

Skjema for melding om fare for ikke bestått i praksis

Studentens navn:
Studentnr.:
Emne:
Kull:
Praksisveileder:
Praksissted:
Kontaktlærer:

Med dette meddeles at du står i fare for å få praksisperioden vurdert til ikke bestått. Denne meldingen er en bekreftelse på at du er gjort kjent med at praksisveileder og kontaktlærer ved vernepleierutdanningen er i tvil om at du vil nå universitetets mål for praksis ved praksisperiodens slutt.

Årsak til tvilen:

Konkrete krav til hva studenten må forbedre seg på for å få bestått:

Sted/dato

Student

Praksisveileder

Kontaktlærer