

Vedlegg 1) Forberedende refleksjonsnotat

Studenten skal senest dagen før forberedende praksissamtale levere inn et skriftlig refleksjonsnotat i Canvas. Se punkt 6.1. Dette refleksjonsnotatet danner sammen med praksisstedets muligheter – utgangspunkt for utarbeidelse av mål og plan for praksis. Se vedlegg 2.

FORBEREDENDE NOTAT FOR:	
Praksisplassen Gjør rede for hoved-arbeidsoppgavene på praksisplassen du skal til	
Tidligere erfaringer - Hvilke tilbakemeldinger har du fått tidligere iht. faglig ståsted og skikkethet? - Hva har du i forrige praksis-periode fått tilbakemelding om å jobbe videre med?	
Fagkunnskaper og ferdigheter - Hvordan bygger praksisen videre på det du til nå har lært? - Hvilke fagkunnskaper og ferdigheter antar du at du vil trenge i kommende praksis?	
Personlige egenskaper - Hvilke personlige egenskaper ser du som dine styrker/utfordringer i praksis? - Hvilke personlige egenskaper ønsker du å arbeide med i praksisperioden?	
Læringsbehov og læringsutbytte - Hva er dine læringsbehov? - Hvilke muligheter for lærings-utbytte ser du på denne praksisplassen? Ta utgangspunkt i læringsutbyttene for praksis-perioden, punkt 2.1 og 2.2. - Hva motiverer deg ved denne praksisperioden?	

Vedlegg 2) Mål og plan

Fyll inn i tabellen vist nedenfor. Ta utgangspunkt i læringsutbyttene for praksisperioden, punkt 2.1 og 2.2. Alle kolonnene, bortsett fra de to siste, skal fylles ut ved oppstart. Planen skal inneholde både **holdnings-, ferdighets- og kunnskapsmål**, minimum to av hver kategori. Skjemaet skal totalt sett være på minst 350 ord. Tydeliggjør hvilken kategori hvert av målene dine er innenfor.

[illegible]

Vedlegg 3) Loggføring av kunnskapsbasert praksis - vedlegg til praksisoppgaven

Bruk dokumentet aktivt til loggføring av eget arbeid som grunnlag for intervensjonsvalg gjennom praksisperioden. Minimum 3 aktivitetsutfordringer skal beskrives og begrunnes ut ifra hvordan dere har jobbet med innhenting av de tre ulike kunnskapskildene. Dokumentet legges ved praksisoppgaven.

Navn/kull:						
Aktivitets- utfordring	Evt. diagnose	Innhenting av kunnskap			Anvendelse av kunnskap	
		Erfaringsbasert kunnskap	Brukerkunnskap	Forskningsbasert kunnskap ⁵	Hvilket tiltak ble valgt?	Hvordan påvirket kunnskapskildene valget?
Referanseliste for forskningslitteratur:						

⁵ Søk etter forskning og beskriv kort hvorfor forskning du fant er relevant.

Vedlegg 4) Tilstedeværelse

Studenten fører fortløpende inn ukenummer og antall arbeidstimer per dag. Praksisveileder følger med på- og godkjenner registret arbeidstid underveis i praksisperioden. Både student og praksisveileder signerer for registret tilstedeværelse ved praksisslutt. Utfylt skjema leveres elektronisk av student.

UKE														
	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer	timer
Mandag														
Tirsdag														
Onsdag														
Torsdag														
Fredag														
Lørdag														
Søndag														
Sum														

Ved fravær brukes følgende koder: **S** = Syk, **X** = Studiedag, **P** = Permisjon, **A** = Annet fravær

Fylles ut av ved praksisslutt: Antall arbeidstimer totalt: _____

Antall timer tilstedeværelse: _____

Antall fraværstimer: _____

Fravær i prosent: _____

Praksisveileders underskrift

Studentens underskrift

Vedlegg 5) Veiledningstimer

Student og praksisveileder skal i fellesskap utarbeide en plan for veiledningstimerne. Det er studenten som har hovedansvar for å melde opp tema til veiledning, samt å føre registrering av veiledningstimerne som en dokumentasjon på gjennomført veiledning.

VEILEDNINGSTIMER I PRAKSIS			
Dato	Tema	Ansvarlig, videre oppfølging	Evaluering

Praksisveileders underskrift

Studentens underskrift

Vedlegg 6) Skjema for vurdering av student (A+B+C):

Vedlegg 6 A): Stikkordskjema for vurdering av student

Vedlegg 6 B): Midtvurdering

Vedlegg 6 C): Sluttvurdering (to sider)

Vedlegg 6 A) Stikkordskjema for vurdering av student

Vurderingen skal skje på grunnlag av **nåværende studienivå**. Med dette menes at studenten skal vurderes i henhold til generell studieprogresjon og at krav til praksis vil øke i takt med denne. Punktene i skjemaet er **stikkord**, og passer derved ulikt til de ulike praksissteder og perioder. Beskriv gjerne ut over dette.

BESKRIVELSE AV STUDENTEN	MIDTVURDERING	SLUTTIVURDERING
SKIKKETHET I henhold til Forskrift om skikkethets- vurdering i høyere utdanning (punkt 7.2) • Viser evne og vilje til omsorg, forståelse og respekt for brukeren • Viser evne og vilje til å samarbeide med bruker, pårørende og andre samarbeidspartnere • Øvrige kriterier i henhold til forskriften		
HOLDNINGER ☐ Forståelse og respekt for gjeldende lovverk ☐ Holdning til eget arbeid og faglig forsvarlighet i utøvelsen av faget ☐ Holdning til andres arbeid ☐ Høflighet, punktlighet, personlig fremtreden		

FERDIGHETER • Kan gjøre rede for, og faglig begrunne valg av relevante ferdigheter i aktuell praksis • Kan utøve disse ferdighetene • Kan bruke relevant utstyr • Muntlig formidling • Skriftlig formidling • Utøver samarbeid med andre samarbeidspartnere		
KUNNSKAP • Kan gjøre rede for, og faglig begrunne anvendelse av relevant teori • Evne og vilje til forståelse og refleksjon over praksis • Evnen til å stille konstruktive spørsmål		
ANNET • Måloppnåelse av læringsmål. Hvor langt kom studenten i henhold til egne mål oppført i "Mål og plan"? • Total opptreden, modenhet og refleksjon		

Vedlegg 6 B) Midtvurdering

Kopi av utfylt skjema leveres ved praksisbesøk eller elektronisk av student.

Studentens navn	
Praksisstedets navn	
Praksisperiode	

Praksisveileder og student har gjennomført midtvurdering med utgangspunkt i Høgskolens retningslinjer. Praksisveileder innstiller ved midtvurdering praksisperioden til foreløpig (sett kryss)

Bestått ☐

Ikke bestått ☐

Hva må studenten arbeide videre med i siste halvdel av praksisperioden:

Fraværsdager til nå:

Timer								
Årsak								

Ved fravær brukes følgende koder: **S** = Syk, **P** = Permisjon, **A** = Annet fravær

Dato for midtvurdering:

Praksisveileders underskrift

Studentens underskrift

Vedlegg 6 C) Sluttvurdering s.1 (NB! - to sider)

Original sluttvurdering leveres elektronisk av student ved praksisperiodens slutt.

Studentens navn	
Praksisstedets navn	
Praksisperiode	

Studentens kommentarer:

Praksisveileders vurdering:

Bruk eget ark ved behov

Sluttvurdering s. 2 (NB! - to sider)

DISSE PUNKTENE BØR STUDENTEN ARBEIDE VIDERE MED

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Disse punktene tar studenten med seg til praksisforberedende samtale før neste praksisperiode (gjelder ergoterapeutisk profesjonsutøvelse, del 2).

KONKLUSJON

--

Studenten innstilles til (sett kryss)

Bestått ☐

Ikke bestått ☐

Fravær antall dager: _____

Dato midtvurdering: _____

Dato sluttvurdering: _____

Praksisveileders underskrift

Studentens underskrift

Vedlegg 7) Samtykkeerklæring til praksisoppgave

SAMTYKKEERKLÆRING VEDRØRENDE PRAKSISOPPGAVEN

Som student ved ergoterapeututdanningen på VID Vitenskapelige Høgskole, skal jeg skrive en oppgave. Oppgaven skal inneholde informasjon om tjenestemottaker og tjenestetilbud.

Oppgaven vil være kjent for praksisveileder ved _____ og kontaktlærer ved ergoterapeututdanningen. Alt innhold i oppgaven vil være anonymisert og hverken navn på tjenestemottaker eller praksisplass vil bli beskrevet.

Som student har jeg taushetsplikt. Det innebærer at jeg ikke kan fortelle videre personopplysninger mens jeg er i praksis eller senere.

Å skrive oppgaven krever samtykke fra tjenestemottaker, jmfør Personopplysningsloven § 8.

SAMTYKKEERKLÆRING

Jeg gir _____ tillatelse til å skrive oppgave om mitt tjenestetilbud.
Jeg samtykker til at praksisveileder og kontaktlærer kan lese oppgaven.

Sted: _____

Dato: _____

Tjenestemottakers underskrift

OBS! Samtykkeerklæring oppbevares på praksisplassen

Vedlegg 8) Bekreftelse på gjennomført praksisstudium

GJENNOMFØRT PRAKSISSTUDIUM VED ERGOTERAPEUTUTDANNINGEN, VID Vitenskapelige Høgskole

Til bruk ved behov for å dokumentere gjennomført praksis (for eksempel som vedlegg til jobbsøknad). Skjemaet skal *ikke* leveres til høgsolen.

Studentens navn	
Praksisstedets navn	
Praksisperiode	
Dato	
Praksisstedets arbeidsområder/ansvar	
Brukergrupper	

Praksisveileders underskrift

Studentens underskrift