Gjelder for FPPU-Y og A

***VEILEDNINGSDOKUMENT***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Student  | Mob-.nr | Fag |
|  |
| Praksislærer/veileder | Trinn |
|  |
| Praksisskole | Dato | Tidspunkt for timen |

**Dokumentet skal være med å hjelpe deg til å strukturere og planlegge undervisning og fungere som bakgrunnsinformasjon for praksislærere/praksisoppfølgere.**

**Skriv fyldig på punktene slik at dokumentet til sammen får et omfang på 600 - 800 ord.**

1. **Mål**
	1. Hvilke kompetansemål er relevante for timen?
	2. Hva skal elevene lære i denne timen? Formulér læringsmål for timen.
2. **Sammenheng**
	1. Hvordan inngår denne timen som en del av en større sammenheng?
	2. Hvordan kan denne timen knyttes til overordnet del av læreplanen (Fagfornyelsen KL20)?
3. **Elevforutsetninger og andre rammefaktorer**

Beskriv

* 1. klassemiljø og de forutsetninger du anser som sentrale for læreprosessen, her også tilpasset opplæring.
	2. fysiske og tekniske forutsetninger.
1. **Læreprosess**

Tenk varierte arbeidsmåter, tilpasset opplæring og organisering av undervisning**.** Sett opp en kronologisk rekkefølge for undervisningsøkta i tabellen under. Det er viktig at du begrunner de valgene du gjør, gjerne fra pensumlitteratur. Angi omtrentlig tidsramme for de ulike aktivitetene.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omtrentlig tidsramme** | **Hva skal du gjøre?** | **Hva skal elevene gjøre?** | **Hvordan?** | **Hvorfor?** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Vurdering**

Hvordan kan du finne ut hva elevene har lært i løpet av timen? Summativ/formativ

vurdering? Vis til de læringsmålene du har skrevet om i punkt nr. 1 ovenfor.

1. **Egen læringsprosess**
2. Hvilket læringsutbytte forventer du som student å få av denne økta? Tenk gjerne på ferdigheter, kunnskap og/eller generell kompetanse.
3. Dersom dere er i parpraksis, hvordan samarbeider dere om de ulike rollene og oppgavene i planlegging, gjennomføring og evaluering av denne timen/perioden?
4. Hva ønsker du veiledning i? Vær konkret.

(Avtal med vedkommende som skal på praksisoppfølging når dette dokumentet skal sendes fra deg)