

# *Praksis*

ved  
Kirkelig utdanningscenter nord  
KUN

Januar 2014

Kirkelig utdanningscenter i nord  
Breivika  
9037 Tromsø

Tlf 77 64 65 75  
Faks 77 64 65 85  
E-post [kun@kun.uit.no](mailto:kun@kun.uit.no)  
Web <http://uit.no/kun>

## Innhold

1. Praksis som studiemetode .....	3
2. Praksistyper og omfang.....	3
3. Målbeskrivelse delemner praksis .....	4
4. Faser i praksisperiodene.....	4
5. Innhold i praksisperiodene .....	5
6. Studentenes innleveringer knyttet til praksisperiodene .....	7
7. Forholdet til utdanningssenteret under praksis .....	8
8. Økonomi.....	8
9. Oppfølging av KUN-veiledere .....	8
10. Kvalitetssikring av studentenes praksis .....	9
11. Kompetansevurdering .....	10
12. Evaluering av studentens praksis .....	11
SKJEMA FOR PRAKSISRAPPORT KUN.....	12

## **1. Praksis som studiemetode**

Kirkelig utdanningscenter nord har tre stikkord som legger premisser for våre studier: *kontekstualitet, tverrfaglighet og praksis*. Praksisperiodene utgjør en vesentlig del av studiet. Utdanningen ved KUN skal bidra til at studentene fra starten av utvikler en reflektert og åpen holdning til egen praksis. Det er hovedsakelig i praksisperiodene studentene blir utfordret på sine evner til å observere og å lytte, og på sin personlige opptreden i profesjonen de utdanner seg til. Et av målene med praksis er at studentene skal få forståelse for hvordan ulike kontekster preger den kirkelige praksis på hvert sted. Erfaringer med ulike kontekster vil gi studentene erfaringsbasert kunnskap om hvordan forholdet innad i stab mellom de ulike profesjonene, forholdet mellom kirkelige ansatte og samfunnet rundt og kirkas betydning i lokalsamfunnet kan variere fra sted til sted. Derved får studenten et videre perspektiv på egen kontekst og praksis. Refleksjon over egen praksis skjer gjennom veiledning med lokal veileder, praksisbesøk fra faglærer og støttes gjennom nettbasert oppfølging fra KUN i henhold til mappekravene i E-læringsverktøyet Fronter.

I følge kirkelovens § 29, har menigheter anledning til å kreve politiattest (barneomsorgsattest) ved tilsetning av prester, undervisningspersonale og annet kirkelig personell som skal ha omsorg for og oppgaver knyttet til mindreårige samt ved engasjement av frivillige. Menigheter har også anledning til å be praksisstudenter om å fremlegge slik attest ved oppstart av praksis. Det er studentens ansvar å anskaffe seg denne etter krav fra praksismenigheten.

## **2. Praksistyper og omfang**

Alle studieretningene skal ha praksisperioder som en del av undervisningen på Praktisk-Kirkelig utdanning del I (PKI), på Praktisk-Kirkelig utdanning del II (PKII), på Praktisk-kirkelig utdanning- masteremner i diakoni og på årsstudiet i kirkemusikk. For:

- diakoni- og katekettikkstudenter er praksisperioden 5 uker på PKI og 5 uker på PKII.
- diakonimasterstudenter er praksisperioden 5 uker.
- kirkemusikkstudenter er praksisperioden 4-5 uker til sammen på årsstudiet i kirkemusikk (PKI og PKII). Det samme gjelder for de som tar delemner i kirkemusikk i samarbeid med Musikk konservatoriet, Universitet i Tromsø.
- prestestudenter er praksisperioden 5 uker på PKI og 5 uker stiftspraksis og 5 uker institusjonspraksis på PKII. Institusjonspraksisen vil normalt foregå ved et sykehus med fast veileder på institusjonen. Diakonstudenter (PKII) kan også ta sin praksis på institusjon. Praksis på institusjon er en kombinasjon av observasjon og utføring av egne oppgaver i samråd med praksisveileder.

Praksis på PKI og PKII skal ha ulikt preg. Praksis på PKI skal være mer observerende i starten og ha en stigende progresjon m.h.t egen utøvelse. Formålet er å utvikle og revidere egne forestillinger om kirke, menighet og den profesjonen en utdanner seg til, i møte med praksismenigheten. Praksis på PKII skal ha et klart utøvende tyngdepunkt. Formålet er her å utvikle egen kompetanse i praktisk yrkesutøvelse og å begynne en refleksjon over eget virke, egne sterke og svake sider.

Studenten skal ha 5 dagers arbeidsuke som norm for sitt arbeid i praksisperioden.

Det bør legges til rette for at studentene får anledning til å arbeide med innleveringer og faglitteratur.

### **Presters PKII stiftspraksis**

Prestestudentenes praksis på PKII består av 5 ukers stiftspraksis i menighet som en del av avsluttende praktikum (PK II). Prestestudenter følger *Veien til prestedtjeneste* ([www.kirken.no/vtp](http://www.kirken.no/vtp)). I praksisperioden utfører studentene lønnet fulltidsarbeid i menighet etter nærmere angitte regler innenfor vtp-ordningen. Stiftspraksis skal gi mulighet for selvstendig utprøving av prestedtjeneste under veiledning av en erfaren prest.

### **3. Målbeskrivelse delemner praksis**

#### **KUN 1102 Praksis I**

Studentene skal ha oversikt over arbeidsoppgavene i hverdagen og kjenne til de ferdigheter som kreves i eget yrke. De skal kunne reflektere over yrkesetikk og egen rolleforståelse. Studentene skal ha innblikk i de forskjellige arbeidsfelt i kirkelig arbeid. Studentene skal kunne beskrive praksismenighetens lokale kontekst og forstå hvilke premisser den legger for det lokale kirkelig arbeid. De skal kunne kritisk reflektere over lokale og etniske tradisjoner som premissleverandør for kirkelig arbeid. Studentene skal, på et oversiktsnivå, kjenne rammebetingelsene for kirkelig arbeid i form av lover og forvaltningsrutiner. De skal ha forståelse for mulighetene og utfordringene for tverrfaglig samarbeid i en kirkelig stab, samt kjenne til hvordan en stab kan samarbeide med eksterne aktører - offentlige og private - rundt felles oppgaver og problemstillinger. Studentene skal ha innblikk i muligheter og utfordringer i arbeidet med frivillige.

#### **KUN 2102 Praksis II**

Studentene skal kunne mestre de viktigste praktiske utfordringene yrket krever. Videre skal de kunne identifisere egne styrker og utfordringer i forhold til yrkesrollen, og ha kunnskap og selvinnsikt til å kunne reflektere over egen yrkesutøvelse. Studentene skal utvikle en selvstendig og integrert tolkning av profesjonensidentitet, etikk og oppgaver. De skal få en forståelse for veiledningens betydning i den praktiske yrkesutøvelsen. Studentene skal ha innarbeidet en kontekstuell forståelse av praksis når de møter mennesker i ulike lokalsamfunn. På ett praktisk kirkelig område skal studenten ha ekstra gode kunnskaper gjennom den selvvalgte fordypningsoppgaven.

### **4. Faser i praksisperiodene**

#### **Forberedelse**

Student og veileder "kobles" ved at det legges til rette for en eller flere telefonsamtaler eller møter hvor de får anledning til å bli kjent og å gjøre praktiske avtaler. Studenten tar kontakt med veileder for å få tilgang på informasjon og materiale om praksisstedet. På grunnlag av dette materialet skal studenten begynne å arbeide med mappeinnleggene for å forberede seg til praksis. Studenten er selv ansvarlig for å skaffe seg bosted under praksis. Øvrige praktiske forberedelser gjøres i samarbeid mellom student, veileder og praksisansvarlig ved Kirkelig utdanningscenter i nord.

#### **Introduksjon**

Den første tiden på praksisstedet bør brukes til å skape grunnlag for samarbeidet mellom student, veileder og øvrige medarbeidere. Studenten bør gjøre seg kjent med arbeidsstedet og de som er involvert i virksomheten. Det er også viktig å gjøre praktiske avtaler som gjelder forløpet av praksisperioden og veiledning.

## Arbeidsfase

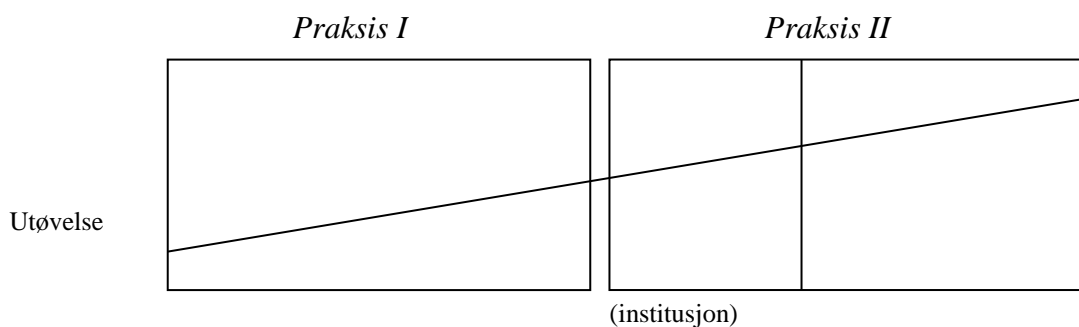
### PKI

Praksis på PKI er basert på deltakende observasjon. Studenten skal samle inntrykk, skrive ned og systematisere disse gjennom innleveringer i Fronter. Studenten skal bruke rikelig tid på å bli kjent med den stedlige kontekst, det kirkelige arbeid og de ansattes situasjon - særlig praksisveilederens arbeid. Studenten skal også få anledning til å prøve seg på konkrete arbeidsoppgaver og få veiledning på dette. Aktivitetene skal være innrettet mot studentens egne læringsmål for praksisperioden og være relevant for mappeinnleggene.

### PKII

Praksis på PKII er i hovedsak utøvende og utfordrer studentene på sin egen profesjonsidentitet i møte med lokale kontekstuelle tradisjoner og tverrfaglig samarbeid i en stab. Her skal studenten i større grad få tildelt arbeidsoppgaver og selv ta initiativ til å finne relevante oppgaver. Også i praksis II skal studenten observere og reflektere over arbeidsstedet, særlig i relasjon til egen utøvelse. Det anbefales at veileder gir tilbakemelding på forberedelsesarbeid og eventuelt etterarbeid i tillegg til selve gjennomføringen av studentens ulike aktiviteter.

Grafisk kan praksisperiodene framstilles slik:



## Avslutning

I siste del av praksisperioden skal student og veileder avvikle samarbeidsforholdet. Det gjennomføres en oppsummerende veiledningssamtale hvor veileder gir en samleveiledning for hele praksisperioden. Det skal vanligvis ikke bringes inn helt nye momenter i siste veiledning, som studenten ikke har vært gjort oppmerksom på før, med mindre det har skjedd noe spesielt før siste veiledningstime. Studenten bør få anledning til å gi tilbakemelding på veilederens arbeid som praksisveileder.

## 5. Innhold i praksisperiodene

Nedenfor følger en liste over emner som bør tas opp i løpet av praksisperiodene. Listen skal sikre en viss bredde og tverrfaglighet under praksis, og er ment å være en hjelp for student og veileder. Punktene under "Felles" er naturlig at alle er innom, men ut fra hvilket yrke man utdanner seg til vil det variere hvor dypt man setter seg inn i de ulike feltene. Det er viktig at studenten får anledning til å gjøre seg kjent med de forskjellige ansatte og frivillige medarbeidernes hverdag. Når det gjelder de yrkesspesifikke emnelistene, er de ment å antyde hva studenten skal fokusere særlig på. Listen antyder ikke noen prioritering.

## Felles for alle yrkesgrupper

- Begravelse og sorgarbeid
- Diakonalt arbeid
- Trosopplæring
- Skole-kirke samarbeid
- Kirkelig administrasjon
- Arbeid med og rekruttering av frivillige
- Økumenisk samarbeid
- Samarbeid med frivillige organisasjoner
- Gudstjenestearbeid
- Samisk, kvensk og læstadians kirke- og menighetsliv
- Musikalsk arbeid i menigheten
- Institusjonsarbeid (sykehus, sykehjem, fengsler etc.)
- Lokalbefolkningens hverdag og historie (særlig i PK I)
- Menighetsrådets og fellesrådets arbeid
- Ledelse og faglig ledelse i lokalmenighet
- Tilbud til mennesker med behov for spesiell tilrettelegging

## Yrkesspesifikk fordypning

### *Diakon*

- Barne-og ungdomsarbeid
- Begravelse og sorgarbeid
- Diakonalt relevante råd og utvalg i og utenfor menigheten
- Eventuelle kirkelige fritidstilbud (kor, klubb, barnearbeid, eldrearbeid etc.)
- Institusjonarbeid (sykehus, sykehjem, fengsler etc.)
- Gudstjenestearbeid
- Lokale diakonale tiltak
- Diakonal ledelse
- Tverretatlige tiltak knyttet til Samhandlingsreformen
- Sjelesorg

### *Kateket*

- Barne- og ungdomsarbeid
- Trosopplæring
  - Diverse "fasearbeid"
  - Barnehage-kirke samarbeid
- Skole-kirke samarbeid
- Konfirmasjonsarbeid
- Ledertrening
- Voksenundervisning
- Frivillige organisasjoner og forsamlinger
- Gudstjenestearbeid knyttet til undervisningsoppdraget

### *Kirkemusiker*

- Begravelse
- Frivillig musikkarbeid
- Gudstjenestelivet

- Kjennskap til orglene i menigheten
- Konserter/produksjon
- Administrasjon av den kirkemusikalske virksomheten
- Korarbeid
- Liturgisk spill
- Lokalt musikkliv utenfor kirka
- Samarbeidspartnere
- Vielser

#### *Prest*

- Begravelse og sorgarbeid
- Trosopplæring
  - Diverse "fasearbeid"
  - Barnehage-kirke samarbeid
- Skole-kirke samarbeid
- Kirkelig administrasjon
- Konfirmasjonsarbeid
- Frivillige organisasjoner og forsamlinger
- Gudstjenestearbeid
- prekenarbeid
- Institusjonarbeid (sykehus, sykehjem, fengsler etc.)
- Menighetsråd og fellesrådets arbeid
- Barne- og ungdomsarbeid
- Vielser evt. annet samlivsarbeid
- Sjelesorg

#### *Institusjonspraksis*

- De enkelte avdelingens daglige liv
- Pasientsamtaler
- Syning før gravferd
- Båreandakt
- Andakt/gudstjeneste
- Dåp
- Soknebud
- Samarbeid med andre yrkesgrupper

### **6. Studentenes innleveringer knyttet til praksisperiodene**

Innleveringer knyttet til praksisperiodene for de ulike studieretningene, finnes under "Info" på fronter.

## **7. Forholdet til utdanningscenteret under praksis**

### **Praksisansvarlig**

En ansatt ved Kirkelig utdanningscenter i nord har særlig ansvar for administrative/praktiske sider ved gjennomføringen av praksis og skal kontaktes om saker som angår praksis. Praksisansvarlig inngår avtale med veileder.

### **Faglærer**

Hver student skal ha en faglærer ved KUN. Denne skal ha jevnlig kontakt med student og veileder gjennom praksisperioden og har det faglige ansvaret for praksis. I løpet av praksisperioden vil faglærer komme på praksisbesøk og ha møte med student og veileder (vanligvis ikke på institusjons- og stiftspraksis). Besøket skal sikre kvaliteten på studentens praksisopphold. Det skal gjennomføres enkeltsamtaler med student og veileder, samt fellessamtaler med begge. Faglærer er ansvarlig for oppfølging av studenten på Fronter. Praksisloggene danner et viktig grunnlag for samtalene under praksisbesøket.

## **8. Økonomi**

Veileder godtgjøres med lønn (eller evt. til fagkonto i jobben). Pr. tiden 1000,- pr. uke. For institusjonspraksis på prest PKII godtgjøres veileder for 1 oppstartstime, 2 t veiledning pr uke x 4 og 1 time etterarbeid. Dette vektet med 1,5 og veiledere får godtgjøring etter sitt vanlige lønnstrinn, (til sammen 15t). Stiftspraksisveiledere får godtgjort 18t veiledning i eget lønnstrinn.

Studenter får dekket reise til og fra praksissted etter billigste måte med offentlig transportmiddel. KUN refunderer utgifter til bolig (inkl. strøm) på praksisstedet med inntil 1400 kr per uke per student dersom studenten får dobbel boligutgift. For utfyllende regler om refusjon til studenter: se eget dokument på KUNs hjemmeside.

## **9. Oppfølging av KUN-veiledere**

Ved første kontakt har praksisansvarlig en samtale med potensielle veiledere. Det spesielle med KUN presenteres (tverrfaglighet, praksisnærhet og kontekstualitet). Spørsmål om veileders yrkeserfaring og nåværende situasjon avklares (hvor lenge har personen vært i stillingen, har hun/han noen veiledererfaring eller –utdanning, driver organist kor eller ikke, er det stor aktivitet i menigheten, er det trosopplæringsprosjekt, er det noe spesielt med menigheten, osv.). Når veileder har sagt ja og praksisplass er bekreftet, kobles veileder og faglærer. Faglærer skal være tilgjengelig for videre spørsmål angående innholdet i praksis, oppfølging av student og faglige problemstillinger. Veileder og student kobles sammen gjennom e-post og telefon. De har ansvaret sammen for å komme fram til egnet tidspunkt for å gjennomføre praksis.

### **Veilederkonferansen**

KUN avholder veilederkonferanser med jevne mellomrom. Her får veiledere som ønsker å delta, utdypet egen kompetanse. Under veilederkonferansen får veilederne forelesning over tema med relevans i forhold til veiledningsfeltet. I tillegg er det egne KUN bolker, både felles for alle og yrkesspesifikt som gir rom for å drøfte erfaringer og utfordringer. Konferansen gir mulighet til å diskutere problemstillinger med studentveiledning. Studentveilederne har et større ansvar for oppfølging, og må kunne rettlede studenten i faktiske krav innenfor yrkesgruppen.



## **Praksisbesøk**

Hovedoppfølgingen av veileder (og student) i menighetspraksis skjer gjennom faglærers praksismøte som primært skjer via skype eller telefon. Disse gjennomføres vanligvis ikke under institusjons- og stiftspraksis for prestestudenter.

Praksismøtet gjør det mulig å få et inntrykk av praksisstedet, arbeidsforhold, staben, konteksten og utfordringene lokalt. Det danner derfor en viktig ramme for å forstå studentens utbytte av praksis ift det som beskrives i praksisloggene, og i praksisoppgaven i etterkant av praksis. Samtalen alene med veileder er anledningen for å utdype tema som er satt opp i læringskontrakten eller andre tema. Faglærer har også telefonkontakt med veileder rundt oppstart av praksis. Veileder skal ta kontakt hvis det oppstår spesielle situasjoner. Samtalen med studenten gir rom for å ta opp utfordringer studenten ser i praksis, og hvordan praksistiden forløper i forhold til de læringsmål som er satt opp, og eventuelle utfordringer i forholdet mellom student og veileder og/eller praksisstedet. Det gjennomføres også en fellessamtale med student, veileder og faglærer. Her skal erfaringene med praksis så langt og forventningene videre løftes fram.

## **10. Kvalitetssikring av studentenes praksis**

Veileder skal ha arbeidet minst 3 år i nåværende stilling. KUN bruker fortrinnsvis veiledere med AVU eller tidligere veilederutdanning- og erfaring. Ettersom det ikke er så mange med slik bakgrunn, velges også veiledere ut i fra anbefalinger fra bispekontoret og andre instanser. Det er viktig å finne praksissteder som gir studenten de utfordringene de trenger i et trygt miljø. De innledende samtalene mellom praksisansvarlig og potensielle veiledere er viktige for å sikre seg at veileder arbeider i tråd med KUNs målsetninger om tverrfaglighet. Kontakten mellom faglærer og veileder vil avdekke det særskilte med praksisstedet og hvordan dette fungerer i forhold til studenten som skal være i praksis. Gjennom studentenes loggskrivning og praksisbesøket følger faglærer tett opp studentenes læring på praksisstedet. Veilederne oppfordres til å delta på veilederseminar dersom dette arrangeres i løpet av undervisningsåret.

Veiledningsrelasjonen spiller en sentral rolle i utviklingen av en egen yrkesidentitet. Til praksisperiodene er det i tillegg til ukentlige veiledningssamtaler knyttet skriftlige arbeidskrav i Fronter. Studentene skal i samråd med veileder og faglærer utforme mål for praksisperioden. Her skilles det mellom PKI og PKII nivå.

På PKI praksis er praksismålene rettet mot å få innsikt i ferdigheter og refleksjoner knyttet til egen yrkesrolle, samarbeid internt i staben og kontakt mellom kirka og lokalsamfunnets kontekst.

PKII praksisen er en fordypning i egen yrkesrolle og -identitet, hvor studenten er mer aktivt deltakende. På institusjonspraksis får studenten et innblikk i hvordan profesjon og yrkesrollen på institusjon utfordres på andre områder enn i menighet. I stiftspraksis arbeider prestestudenten selvstendig som menighetsprest, med oppfølging av godkjent veileder innenfor VTP-ordningen. For hver uke av praksis skal studenten blant annet skrive logg, som leveres elektronisk. Dette er et verktøy for refleksjon og kommenteres av faglærer på KUN. I menighetspraksis utgjør loggene også en bakgrunn for faglærers besøk på praksisstedet. Dette skjer halvveis i menighetspraksisen. Faglærer har kontakt med veileder, og temaer som har kommet opp diskuteres i møte med veileder og student hver for seg, og sammen med begge. På denne måten kan man fange opp eventuelle problemer eller utfordringer ved praksisen, uttrykt fra studenten eller veileders side. Hvis det påpekes spesielle utfordringer blir dette

spesifikt tema for veiledning for resten av praksisperioden. Gjennom loggskrivning og skriftlig refleksjon må studentene knytte den opplevde virkelighet sammen med kunnskap fra undervisning og øvrig utdanning og blir utfordret på sin faglige vurderingsevne.

Ved praksisperiodens slutt skal veileder skrive en rapport om erfaringene med studenten, hvor spesielt praksismålene evalueres.

#### Studenten følges opp i praksis gjennom:

- utarbeidelse av praksisavtale med læringsmål.
- ukentlig veiledningssamtaler mellom veileder og student.
- faglig oppfølging av veileder i praksisperioden.
- samtaler mellom faglærer, veileder og student under praksismøte.
- ukentlig loggskrivning.
- oppgaveskriving i etterkant av praksisperioden.
- praksisrapport fra veileder.

### **11. Kompetansevurdering**

Studentenes kompetanse skal vurderes etter følgende kriterier:

*Faglig kompetanse:* Her skal det vurderes om studenten har de kunnskaper og ferdigheter som er nødvendig for å utøve sin profesjon. Her skal det også vurderes om studenten utvikler en fornuftig, faglig og profesjonell holdning til sitt yrke.

*Sosial kompetanse:* Her skal det vurderes om studenten er i stand til å bli involvert og delta i de sosiale sammenhenger vedkommende står i så langt det kreves for å utøve sin profesjon. En viktig rolle spiller samarbeidsevnen: om studenten har evner, kunnskaper og holdninger som kreves for å arbeide tverrfaglig, i samarbeid med frivillige. Her inngår evnen til å respektere andres perspektiv og tradisjoner og til å inkludere mennesker som faller utenfor. Videre inngår en forståelse av profesjonenes forskjellige og komplementære tilnæringsmåter, elementære evner og holdninger som kreves i teamarbeid. En annen viktig faktor er orden og punktlighet. Her skal det vurderes om studenten har den grunnleggende ryddighet i vandel og opptreden som er nødvendig i kirken som en offentlig institusjon og en forståelse av fremferd, estetiske koder og hverdagsestetikk som en del av yrkets profesjonelle virkemidler.

*Yrkesetisk kompetanse:* Her skal det vurderes om studenten har evne til å ta selvstendige avgjørelser i den utstrekning som kreves for å utøve profesjonen. Her inngår evnen til å jobbe selvstendig i forhold til oppgaver og regelverk, evnen til å sette mål og til å kvalitetsvurdere eget arbeid og evnen til å ta beslutninger også i situasjoner der en står alene. Studenten skal kunne kritisk vurdere motstridende interesser i stab, menighet og lokalsamfunn og ha evnen til å gå inn i dem. Studenten skal kunne identifisere marginaliserte personer og grupper i et lokalsamfunn og fremme deres inkludering. Hun/han skal også kunne vurdere egen tjeneste i lys av kirkens internasjonale engasjement i diakoni og økumenikk. En viktig rolle spiller forståelsen av kirken som arbeidssted: om studenten har tilstrekkelig vilje og evne til å forstå balansen mellom egen tro, personlig engasjement på den ene siden og kirkens offentlige budskap, dens karakter som folkekirke og dens form som en institusjon med lover, prosedyrer og regler, på den andre siden

*Endrings- og utviklingskompetanse:* Her skal det vurderes om studenten har tilstrekkelig vilje og evne til å utvikle sin forståelse, sine handlingsmønstre og holdninger i undervisningen og på praksisstedet.

Disse kriteriene er ikke å forstå som absolutte og det er heller ikke meningen at studenten skal være fullkommen i alle deler. Men dersom noen av disse skulle vise seg å være særlig mangelfullt utviklet, kan det danne grunnlag for at praksis blir vurdert til "ikke bestått". Ved grunnleggende tvil om studentens kompetanse skal praksisveileder ta kontakt med praksisansvarlig, faglærer eller rektor ved KUN. Beslutning om ikke bestått fattes av rektor i samråd med praksisveileder og faglærer. Det er Kirkelig utdanningscenter i nord (dvs. ikke veileder) som gjør den endelige vurderingen av om praksis er godkjent og står ansvarlig for denne avgjørelsen. Ved ikke godkjent praksis gis det anledning til ny praksisperiode (se reglement for KUN).

## **12. Evaluering av studentens praksis**

Praksisveileder skal skrive en rapport om studentens praksis ved periodens utløp (se mal sist i dokumentet). Denne danner en del av grunnlaget for KUNs vurdering av om praksisen godkjennes som bestått. Rapporten skal baseres på temaer som har vært sentrale i veiledningssamtalene. Det skal ikke komme fram momenter studenten ikke har blitt møtt med tidligere. Rapporten undertegnes av veileder og student og sendes Kirkelig utdanningscenter i nord. Veileder besørger en kopi til studenten. Veilederrapporten sendes elektronisk til faglærer og i papirversjon i underskrevet stand til KUN (med kopi til studenten) innen 14 dager etter avsluttet praksis.

### **Studentens evaluering av praksis**

Gjennom loggskrivning, kontakt med faglærer, praksisbesøk, skjema for evaluering av praksis og sluttevalueringen av studiet får studenten anledning til å legge frem sin evaluering av praksis.

## SKJEMA FOR PRAKSISRAPPORT KUN

Praksisrapporten utarbeides av veileder sammen med student i avslutningsfasen av praksisperioden. Rapporten underskrives av begge og sendes til lærerstedet. Dersom veileder og student oppfatter svarene på noen av spørsmålene forskjellig, er det ønskelig at dette kommer fram i rapporten. Dersom det trengs mer plass ved utfylling av skjemaet for hånd, bruk baksiden av arket og henvis til nummeret på spørsmålet. NB: for Stiftspraksis gjelder eget skjema for vtp-ordningen.

Studentens navn:	
Veileders navn:	
Praksismenighet:	
Bispedømme:	
Tidspunkt for praksis:	

1. Hvordan vurderes tilretteleggingen av praksis (mht. informasjon og de praktiske sider ved opplegget)?	
Student:	
Veileder:	

2. Beskriv kort opplegg og innhold i praksisperioden.	
Student (evt. veileder)	

<b>3. Gi en kort beskrivelse av dine målsettinger for praksis.</b>	
Student:	

<b>4. Hvordan arbeidet studenten med sine målsettinger? Vær konkret.</b>	
Student:	
Veileder:	

<b>5. Hva opplever du har skjedd med studenten gjennom praksistiden?</b>	
Student:	
Veileder:	

<b>6. Hvordan fungerte studenten i samarbeidsrelasjoner?</b>	
Student:	
Veileder:	

<b>7. Hvilke impulser har praksis gitt deg til ditt faglige arbeid og din spiritualitet/ ditt trosliv ?</b>	
Student:	

<b>8. Hvordan opplever student og veileder relasjonen seg imellom?</b>	
Student:	
Veileder:	

<b>9. Andre kommentarer</b>	
Student:	
Veileder:	

**10. Hva synes å være studentens styrke i framtidig tjeneste? Hva vil være viktige områder å arbeide videre med faglig og personlig?**

Student:	
Veileder:	

**11. Veileder bes krysse av ett av alternativene nedenfor:**

<b>Praksis anbefales vurdert som BESTÅTT:</b>	
<b>Praksis anbefales vurdert som IKKE BESTÅTT:</b>	

Dato

Sted

Studentens underskrift

Veileders underskrift