

Studieplan

for

Utdanning i sosialt
entreprenørskap

Studieår 2023-2024

Innholdsfortegnelse

1. Generelt om utdanning for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap	4
1.1 Innledning	4
1.2 Hva er en fagskoleutdanning for sosiale entreprenører?	5
1.3 Hva trenger man da å lære?	5
1.3.1 Innholdskrav til en fagskole	6
1.3.2 Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevans	6
2. Læringsutbytte	8
2.1 Overordnede læringsutbyttebeskrivelser !	8
3. Opptak	10
3.1 Generelt om søknadsvurdering	10
3.1.1 Formelle opptakskrav	10
3.1.2 Realkompetansevurdering	11
3.1.3 Tillegskrav	12
3.1.4 Klage på opptak og realkompetansevurdering	12
3.2 Forutsetninger og utstyrskrav	14
4. Finansiering	15
4.1 Lånekassen	15
5. Emner	16
5.1 Læringsutbyttebeskrivelser for emner	16
5.1.1 Sosiale behov for sosiale foretak – SEN001T Innhold	16
5.1.2 Sosiale entreprenører og profesjonalitet - SEN002T	17
5.1.3 Rammer og Strategier – SEN003T	18
5.1.4 Praksisemne – SEN004P	19
5.1.5 Prosjektemne – SEN005P	20
5.2 Oversikt over faglig innhold i emnene	21
6. Omfang, organisering og emner	25
6.1 Omfang	25
6.1.1 Oppsummert timefordeling:	27
6.2 Organisasjon og progresjon	27
7. Undervisnings- og arbeidsmetoder	28
8. Pensum	35
8.1 Bibliotekstjenester	35
8.2 Pensumliste	35
8.2.1 Sosiale behov og sosiale foretak – SEN001T	35
8.2.2 Sosiale entreprenører og profesjonalitet – SEN002T	36
8.2.3 Rammer og strategier – SEN003T	37
9. Deltakelse	38
9.1 Fellessamlinger og nettmøter	38

9.2 Studentdemokrati og påvirkningsmuligheter.....	38
9.3 Praksis.....	39
9.4 Permisjon og tilrettelegging.....	39
9.5 Tap av studieplass.....	40
9.6 Annullering av eksamen m.m.....	40
9.7 Utestenging og bortvisning.....	41
10. Vurdering- og eksamensordningene.....	42
10.1 Bakgrunn for valgte vurderings- og evalueringsformer.....	42
10.2 Vurdering underveis.....	42
10.3 Evaluering av utdanningen, undervisning og læringsmiljø.....	42
10.3.1 Klage på undervisning, lærer eller læringsmiljø.....	43
10.3.2 Evaluering underveis i emne SEN001T, SEN002T og SEN003T.....	43
10.3.3 Evaluering undervis i praksisemne SEN004P og prosjektemne SEN005P.....	44
10.4 Eksamen.....	44
10.4.1 Eksamen i emne SEN001T, SEN002T og SEN003T.....	45
10.4.2 Eksamen i praksisemne SEN004P.....	45
10.4.4 Hjelpemidler under eksamen.....	46
10.4.5 Spesielle forhold ved eksamen.....	46
10.4.6 Adgang til å avlegge eksamen på nytt.....	47
10.4.7 Særskilt tilrettelagt eksamen.....	47
10.5 Vurderingsuttrykk og karakterskala.....	48
10.5.1 Rett til begrunnelse for karakterfesting og klage.....	48
10.5.2 Klage på formelle feil ved eksamen.....	49
10.5.3 Vitnemål.....	49
11. Referanser.....	50
12. Vedlegg.....	51
Vedlegg 1: Søknadsskjema.....	51
Vedlegg 2: Vurdering av praksisperiode.....	57
Vedlegg 3: Krav og vurderingskriterier for mappeeksamen.....	59
Vedlegg 4: Krav og vurderingskriterier for praksisrapport – hjemmeeksamen.....	61
Vedlegg 5: Krav om vurderingskriterier for prosjektrapport – hjemmeeksamen.....	63
Vedlegg 6 Frafall.....	65

1. Generelt om utdanning for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap

1.1 Innledning

Utdanningstilbudet er basert på eksisterende utdanningstilbud som finnes for sosiale entreprenører i inn- og utland, KBTs sosiale entreprenør prosjekter og dialog med kursarrangører, sosiale entreprenører samt utdanninger i Sverige, Skottland og Canada. «School for Social Entrepreneurs» er en viktig samarbeidspartner. De driver utdanning for sosiale entreprenører i Skottland, England, India og Canada. Se <https://www.the-sse.org/> At disse landene har satt utdanning for sosiale entreprenører i system har bidratt til et betydelig løft for denne typen virksomhet, som har vært en viktig strategi for å motvirke utenfor skap og arbeidsledighet, spesielt blant unge og kvinner, men også andre grupper som innvandrere og mennesker med psykiske problemer.

Samfunnsutviklingen har bidratt til at behovet for sosiale entreprenører har økt sterkt og at det har blitt et betydelig arbeidsmarked for denne typen medarbeidere, både i offentlig og privat virksomhet. Helse- og velferdspolitikken har de senere år gått i retning av at sosiale problemer ønskes løst gjennom sosialt entreprenørskap.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har siden 2011 forvaltet et tilskudd med formål å stimulere til utvikling av sosialt entreprenørskap rettet mot bekjempelse av fattigdom og sosial eksklusjon.. Formålet med dette tilskuddet er å stimulere til utvikling av gode ideer og forretningsmodeller for søkere som er eller vil bli sosiale entreprenører knyttet til fattigdomsfeltet.

Regjeringen definerer Sosialt entreprenørskap slik:

«Sosialt entreprenørskap handler om å utvikle og ta i bruk nye løsninger på sosiale og samfunnsmessige problemer. Det handler om å utvikle nye nettverk på tvers av fagfelt og virksomhetsmodeller og om å samarbeide på nye måter. Sosiale entreprenører kan gjennom erfaringsbasert kunnskap, praktiske erfaringer og egne nettverk ha fortrinn framfor tradisjonelle offentlige løsninger». (Rapport fra tverrdepartemental arbeidsgruppe 2018)

Utdanningen for «Sosiale entreprenører skal være et yrkesrettet utdanningstilbud som gir både teoretisk og praktisk kompetanse med innen sosialt entreprenørskap. Forskningen på feltet viser at relevant kompetanse er svært sentralt for å lykkes med å etablere en levedyktig sosial virksomhet. I utdanningen blir praktisk erfaring sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv.

Utdanningen fører ikke til en autorisasjon som sosial entreprenør. Karrieremessig kan utdanningen likevel innebære en inngang til arbeidslivet, tilbud om ny stilling, bedre arbeidsforhold eller endringer i arbeidsoppgaver. Kandidater som fullfører utdanningen, oppnår «fagskolegrad» i henhold til forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-5. Etter endt utdanning vil studentene kunne starte som sosiale entreprenører eller jobbe som konsulenter/rådgivere innen offentlig og privat virksomhet

Utdanningen gir 60 studiepoeng. Gjennomføringsmåten er nettbasert med både 6 teorisamlinger over 5 dager og 2 praksissamlinger, over henholdsvis 2 og en over 3 dager, samt en avslutningssamling. Det er til sammen 9 samlinger i løpet av utdanningen, jfr. oversikt side 14 og 19 mht. uker med samlinger samt organisering og progresjon i studiet. Totalt er det 262 timer frammøte på studiestedet, som er Trondheim. Mellom samlingene gis det nettbasert undervisning i form av videoforelesninger, diskusjoner og gruppearbeid i digitale grupperom. Studentene arbeider også individuelt med arbeidskrav i tilknytning til mapper og logg og praksisrapporter, se beskrivelse under de enkelte emner samt om mapper og tilbakemeldinger underveis, jfr. side 31 og 43.

Utdanningen tilbys som heltid på ett år eller deltid på to år. Teoriemnene er lagt opp med tanken om at man enkelt kan velge å kun ta ett eller enkelte emne med istedenfor hele utdanningen, slik at det åpnes opp for flere med hensyn til individuelle kompetansebehov, kapasitet og muligheter. Dette vil gi studiepoeng for det/de aktuelle emner samt en karakterutskrift. Fagskolen tilstreber å gi studentene høy grad av fleksibilitet, blant annet med hensyn til individuell timefordeling av praksisperiode, bruk av egen arbeidsplass som praksissted og på alternative løsninger ved fravær.

1.2 Hva er en fagskoleutdanning for sosiale entreprenører?

En fagskoleutdanning for sosiale entreprenører skal vel være en påbygning fra videregående, en spisset utdanning som skal være relevant for interessenter og omsettes til "praktisk" arbeid rimelig hurtig etter endt skolegang. Så hvem kan da være målgruppen av studenter og deres behov?

- Fagfolk som ønsker å starte opp en sosial virksomhet innen faget sitt, og trenger kompetanse for å lykkes med dette
- En som jobber i en virksomhet som ønsker å utvikle nye tjenester og produkter tilsvarende det man finner innen sosialt entreprenørskap og trenger kompetanse for å lykkes med dette
- En som i sin jobb har behov for å samarbeide med sosiale entreprenører og trenger å lære mer for å lykkes med det

1.3 Hva trenger man da å lære?

- Generelle ting om sosialt entreprenørskap al hva er dette, hva er forskjellen til annet entreprenørskap, interessenter og rammebetingelser. Juridiske forhold. Begrepsavklaringer.
- Hvordan starte egen bedrift, herunder idéutvikling. Klassiske tema man finner igjen i etablereropplæringen, tilpasset sosialt entreprenørskap, typisk Lean prinsipper, customer value canvas, business canvas. Dette er en modul som passer godt med både casejobbing og praktiske tema.
- Utvikle sosial forretningsmodell og forretningsplan og implementering av denne. Her kan økonomiske fag også inn, samt dette med kjennskap til offentlig og privat finansiering. Pitch.

1.3.1 Innholdskrav til en fagskole

Utdanningstilbudet oppfylder fagskolelovens krav til et utdanningstilbud på fagskole ved gradsbetegnelse "Fagskolegrad" ved at:

- Utdanningens volum tilsvarer ett års fulltidsstudium på 60 studiepoeng.
- Utdanningen ligger på et nivå over fullført videregående skole eller tilsvarende realkompetanse.
- Utdanningsløpet kan avvikles på heltid over ett år eller deltid over to år.
- Det er eksamen i hvert emne SEN001T, SEN002T og SEN003T, SEN004P og SEN005P.

Bestemmelser om studentenes rettigheter og plikter fremgår av:

- Lov 8. juni 2018 nr. 28 om fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28>) - Heretter kalt *Fagskoleloven*.
- Forskrift 1. januar 2010 nr. 96 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96>) - Heretter kalt *Studiekvalitetsforskriften*.
- Forskrift 25. oktober 2018 nr. 2254 om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-25-2254>) - Heretter kalt *Fagskoletilsynsforskriften*.
- Forskrift 22. november 2018 nr. 1776 om høyere yrkesfaglig utdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-11-22-1776>) - Heretter kalt *Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning*.
- Lov 16. juni 2017 nr. 63 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>) - Heretter kalt *Forvaltningsloven*.
- Forskrift 26. februar 2019 om opptak, studier og eksamen ved Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap - Heretter kalt *fagskolens forskrift*.

1.3.2 Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevans

Arbeidet som sosial entreprenør har de siste årene blitt et nytt arbeidsområde og sosiale entreprenører etterspørres i forbindelse med utvikling og drift av sosiale foretak.

I en nordisk rapport (Nordisk Ministerråd 2015) pekes det på at manglende kunnskap om sosialt entreprenørskap og sosial innovasjon gjelder både samfunnet generelt og blant offentlige myndigheter spesielt. Det ble også pekt på manglende kunnskap om å jobbe tversektorielt og tverrprofesjonelt og på manglende kunnskap om metoder for å involvere brukere. Som svar på disse utfordringene nevnes blant annet at det er et behov for utdanning for de sosiale entreprenørene.

Opplæring og utdanning i entreprenørskap foregår allerede på alle nivåer i det norske utdanningssystemet; fra grunnopplæringen til og med høyere utdanning. I høyere utdanning betraktes sosialt entreprenørskap som et eget fag og som en type spesialisering innenfor entreprenørskapsstudiet. Flere høgskoler og universitet har de siste årene innført sosialt entreprenørskap som et eget fag. Entreprenørskap er mer utbredt i yrkesfaglige utdanningsprogram enn i studieforberevende utdanningsprogram i videregående opplæring.

Det gjelder også sosialt entreprenørskap. Undersøkelser har og vist at utbytte av entreprenørskapsopplæring er høyere i yrkesfaglige utdanningsprogram (Spilling et al. 2015).

Med bakgrunn iblant annet dette, har vi funnet det relevant å starte opp en egen fagskoleutdanning, da vi mener fagskolenivået er et viktig nivå å tilby for dem som ønsker å arbeide som sosiale entreprenører. Gjennom å vektlegge erfaringskunnskap, vil mange av de som har prøvd seg som sosiale entreprenører, og evt. allerede arbeider som dette, kunne få bygd på sin kompetanse uten at de trenger å starte på et akademisk studium på et universitet.

Sosiale innovasjoner og sosialt entreprenørskap blir stadig viktigere i arbeidslivet. Utviklingen av digitalisering, tekniske løsninger og sentralisering krever at vi tenker nytt i alle sektorer i samfunnet. Det er utfordringer for å demme opp for økonomiske utfordringer, sosial trygghet og velferd. Flere prosjekter og undersøkelser viser at satsingen på sosiale innovasjoner og sosialt entreprenørskap og en kombinasjon av ressurser, er avgjørende for bolyst og utvikling i samfunnet med målsetting å skape økonomiske og sosiale verdier. Sosial entreprenør bidrar ofte til å starte en egen privat virksomhet som har en sosial, helsemessig målsetting. De mekanismene og verktøyene som benyttes virker like godt i en offentlig jobbsituasjon eller innenfor frivilligheten.

2. Læringsutbytte

Utdanningen er yrkesrettet og praksisrelatert. Sosialt Entreprenørskap som yrkesfag kombinerer teori og praksis på en slik måte at studentene får jobbet faglig på en mer praktisk måte, enn i en akademisk tilnærming på universitetet. Praksis i en virksomhet innen yrkesfeltet samt gjennomføring av et eget sosialt entreprenørskapsprosjekt, gir studentene et konkret eierforhold til opplæringen. Samtidig gis det en innføring i teori på et høyere nivå enn videregående skole. Dette skal bidra til å utdanne reflekterte yrkesutøvere med et godt kompetansegrunnlag, og som er i stand til å møte de utfordringer som allerede finnes i dag, og i tiden fremover innenfor tiltak og tjenester i samfunnet.

2.1 Overordnede læringsutbyttebeskrivelser !

Kunnskap

Studentene skal:

- ha kunnskap om utvikling av sosiale problemer og behov.
- ha kunnskap om menneskerettigheter, levekår og rettigheter som borger
- ha kunnskap om historisk utviklingen av entreprenørskap og sosiale entreprenører i ulike roller.
- ha innsikt i ulike kunnskapsperspektiver innen sosialt entreprenørskap.
- ha kunnskap om grunnleggende teori og kreativ tenkning rundt entreprenørskap, sosial innovasjon og samskaping.
- ha innsikt i erfaringsbaserte kunnskapstradisjoner og posisjoner.
- ha innsikt i lovgivning og regelverk som sosiale entreprenører må forholde seg til
- ha innsikt i tverrfaglig og tverrprofesjonelt samarbeid.
- ha kunnskap om kommunikasjon og mellommenneskelige relasjoner.
- ha kunnskap om grunnleggende etisk teori
- ha kunnskap om etablering og drift av ulike virksomheter

Ferdigheter

Studentene skal:

- kunne identifisere sosiale problemer
- kunne kartlegge en situasjon, identifisere behov for endringer og tiltak
- kunne gjennomføre en analyse og utforme en plan med entreprenørielle tilnærminger
- kunne anvende erfaringsbasert kunnskap og kreative metoder for å videreutvikle tilnærmingene
- kunne finne fram til og anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer
- kunne bygge positive tillitsvekkende relasjoner til brukere/kunder og oppdragsgivere
- kunne finne fram til og anvende kunnskap om relevant lovverk og rettspraksis, samt anvende dette ved initiering av sosialt entreprenørskap
- kunne reflektere kritisk om egen og andres fagutøvelse i samarbeid på ulike arbeidsområder
- kunne sette opp en forretningsplan og kjenne til forskjellige finansieringsformer

Generell kompetanse

Studentene skal:

- ha forståelser av utvikling av sosiale problemer og behov.
- ha forståelse for betydningen av levekår og hvordan det påvirker hverdagslivet.
- ha forståelse av hvilke faktorer som påvirker livskvalitet hos personer med sosiale- og helsemessige utfordringer
- ha forståelse for hva rollen som sosial entreprenør innebærer, herunder ansvar, oppgaver, etiske prinsipper, begrensninger og juridiske rammer.
- ha utviklet evne til nytenkning og handlingskompetanse for å kunne gi medmennesker nødvendig støtte for å styrke deres autonomi og livskraft
- ha utviklet en etisk grunnholdning og positivt menneskesyn i samspill andre.
- ha utviklet god relasjonskompetanse med forståelse for hva som bidrar til en positiv og likeverdig relasjon
- ha forståelse for rammebetingelser for forskjellige typer virksomheter

3. Opptak

3.1 Generelt om søknadsvurdering

Reglene for opptak til fagskoleutdanningen ved KBTs fagskole følger bestemmelsene fagskoleloven, studiekvalitetsforskriften og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning. KBT praktiserer en liberal, men forsvarlig opptakspraksis. Begrunnelsen for en slik praksis er basert på prinsippet om retten til utdanning for alle, og på søkerens muligheter for å komme inn i arbeidsmarkedet med en første jobb, eller tilbake til arbeidsmarkedet i forbindelse med en omstillings- eller attføringssituasjon.

Søknadsskjema og startdato for behandling av søknader fastsettes av fagskolens administrasjon og publiseres på fagskolens nettside sammen med øvrig informasjon om søknadsprosessen. Søkere som tilfredsstillere opptakskravene vil bli prioritert ut ifra evnen til å kommunisere ut ifra egenerfaring, samt relevant yrkeserfaring og varigheten på denne. Gjennomføring av intervju med hver enkelt søker danner grunnlaget for prioritering. Fagskolen har oppnevnt en opptakskomite bestående rektor og faglig ansvarlig, som har ansvar for behandling av søknader. Rektor fatter endelig vedtak om opptak.

Antall studenter som skal tas opp per studentkull fastsettes av fagskolens administrasjon. Søkere utover dette antallet som oppfyller vilkårene i fagskolens forskrift § 2-1 får tilbud om plassering på venteliste, rangert etter prioriteringen som tidligere nevnt. Dersom studieplasser blir frigjort, vil søkere som er satt på venteliste få tilbud om studieplass i prioritert rekkefølge. Tildeling av studieplass til søkere på venteliste kan skje frem til første fellessamling.

Søknadsfrist: 15. april, men ettersendte søknader blir behandlet løpende

Fagskolen gir endelig svar på søknader innen den 15. oktober

Svarfrist: Søkere må svare på om de takker ja til studieplassen innen 14 dager etter at de har mottatt tilbudsbrief om studieplass. Søkere som ikke svarer innen fristen mister studieplassen.

3.1.1 Formelle opptakskrav

En fagskoleutdanning skal bygge videre på kompetanse på nivå 4 i NKR. Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap bygger på fagbrev innen helse- og oppvekstfag fra videregående nivå eller tilsvarende realkompetanse.

3.1.2 Realkompetansevurdering

Søkere som ikke har fullført videregående opplæring eller søkere som har utdanning fra andre land enn Norge, og som er 23 år eller eldre i opptaksåret kan i opptaksåret tas opp på grunnlag av realkompetanse. Grunnlaget for å bli tatt opp på bakgrunn av realkompetanse er at søkeren har oppnådd generell kompetanse og modenhet på nivå med det formelle kravet, det vil si læringsutbyttebeskrivelser for fagbrev innen helse- og oppvekstfag fra videregående.

Søknad om opptak på grunnlag av realkompetanse skal gis individuell behandling, og det er derfor avgjørende at søkeren kan redegjøre for hvilken erfaring og annet som taler for at søkeren har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre studiet.

Realkompetansevurderingen vil se på den kompetansen søkeren har opparbeidet seg gjennom utdanning, opplæring/kurs, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter og annet.

Søkere skal fylle ut et eget søknadsskjema (se vedlegg eller nedlastbar link til skjemaet på nettsiden). Fagskolen vurderer hva som anses som relevant realkompetanse og vekten legges på hvordan skolen vurderer søkerens bakgrunn sett i lys av muligheten for å gjennomføre utdanningen. Dersom søknaden blir godkjent, gjennomføres det en opptakssamtale som blir den endelige vurderingen før vedtaket om opptak fastsettes.

Søkere må kunne dokumentere all opplæring og arbeidserfaring. Dokumentasjonen kan ha form av kursbevis, kompetansebevis, fagbrev, sertifikater og arbeidsattester, vitnemål, karakterutskrifter, egenproduserte tekster eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser og tester.

3.1.3 Tillegskrav

Yrkesrollen, og deretter undervisningen, bygger på at en kan relatere til egen erfaring som bruker av tjenester eller som sosial entreprenør. Søkere må derfor kunne redegjøre relevant personlig erfaringsbakgrunn samt modenhet i refleksjon rundt fagområdet. Dette avklares ved intervju dersom søknaden blir godkjent. Vurderingen av egenerfaring bygger på søkerens evne til å omgjøre egne erfaringer til noe nyttig, gjennom spørsmål som omhandler hva man har lært av egen erfaring, hvordan man har kommet seg videre, og hvordan man vurderer framtidsutsiktene bakgrunn av dette. Søkeren være i stand til å uttrykke seg muntlig og kommunisere på en forståelig måte.

Da undervisningsspråket ved fagskolen er norsk, må søkere kunne forstå og kommunisere tilfredsstillende på norsk muntlig og skriftlig for å ha tilfredsstillende utbytte av undervisningen for å kunne oppnå læringsutbyttet. Søkere med annet morsmål enn norsk må dokumentere tilfredsstillende språkkunnskaper ved å fremlegge:

- a) bestått test i norsk – høyere nivå («Bergenstesten») eller
- b) avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med resultat B2 eller høyere på alle vurderinger, jf. forskrift 20. april 2005 nr. 341 om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere § 26.

Dersom studenten ønsker å bruke egen arbeidsplass/virksomhet som praksissted er det en plikt å opplyse om dette ved opptakssamtalen, slik at fagskolen kan tilrettelegge for dette med praksisstedet.

3.1.4 Klage på opptak og realkompetansevurdering

En søker som ikke blir tilbudt plass på en av KBTs fagskoleutdanninger har klagerett på vedtaket, jf. fagskolens forskrift § 2-1 og § 2-2. Vedtak vedrørende opptak og realkompetansevurdering er et enkeltvedtak som kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Krav om politiattest

Alt utfra hvilken praksis som studenter, skal delta i i regi av fagskolen, kan det kreves at politiattest framlegges som omtalt i politiregisterloven¹ § 39 første ledd i henhold til lovbestemte krav som gjelder for yrkesutøvelse i praksisopplæringen, jf. helsepersonelloven § 20a, helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4, fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3. Studenten innhenter politiattest, og den kan ikke være eldre enn 3 måneder. Fagskolen er behjelpelig med å gi informasjon om hvordan studentene går frem for å innhente politiattesten. Merknader på politiattesten kan medføre utestenging etter denne forskriftens § 5- 2, jf. fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3. Dersom det foreligger dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten som kan påvirke vurderingen av opptakssøknaden har studenten selv ansvar for å fremlegge dette. Fornyet vandelskontroll kan foretas i samsvar med

¹ Lov 22. juni 2018 nr. 81 om behandling av opplysninger i politiet og påtalemyndigheten (politiregisterloven)

politiregisterloven § 43.

Studenter som får krav om det, og som ikke legger frem politiattest i henhold til fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3, eller ikke legger frem dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Se nærmere reguleringer om dette i fagskolens forskrift § 5-4. Vedtak om utestengelse fra praksis treffes av lokal klagenemnd ved fagskolen, og kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger for fagskoleutdanning. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Søknad om godskriving og fritak

Bestemmelser for godskriving og fritak følger av fagskoleloven og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning. Etter søknad kan det gis fritak for emner som inngår i utdanningen, på grunnlag av annen dokumentert utdanning og kompetanse.

Utgangspunktet for vurderinger om godskriving og fritak skal være læringsutbyttebeskrivelsene for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet og studiepoeng. Utdanningen må oppfylle de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om godskriving for, og må være på samme eller nært beslektet fagområde og nivå. Med emne menes minste resultatbærende enhet som det gis karakter for, som gir uttelling i form av studiepoeng og som føres på vitnemålet. Det vurderes om søker har oppnådd samme læringsutbytte som kreves i bestått utdanning/emne.

Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-2 fastsetter at minst 30 av studiepoengene som skal inngå i beregningsgrunnlaget må være avlagt ved fagskolen, for at fagskolen skal kunne utstede vitnemål eller annen dokumentasjon for fullført utdanning. Det er dermed ikke anledning til å gi godskriving for 30 studiepoeng eller mer. Beståtte emner fra annen godkjent fagskoleutdanning skal innpasses som del av utdanningen med samme antall studiepoeng.

Søknader om innpassing og fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon vedrørende omfang og innhold og oppnådd likeverdig læringsutbytte i emnet eller emnene som studenten ønsker godskrevet, og sendes fagskolen innen en frist som gjøres kjent for studentene ved tilbud om studieplass. Eksempler på relevant dokumentasjon er vitnemål, kursbevis, attester eller arbeidsmappe. Søknaden sendes til KBT v/administrasjonen senest tre uker etter opptak.

Vurdering om godskriving og fritak gjøres av opptakskomiteen. Vedtak fattes av rektor.

Vedtak om innpass og fritak kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

3.2 Forutsetninger og utstyrskrav

Krav om utstyr

Studenter må disponere egen PC med tilgang til internett og dokumentverktøy som f.eks. Microsoft Office Word. Studenter må også ha tilgang til internett, videokamera, mikrofon og høyttaler på enten PC, nettbrett eller telefon til å gjennomføre obligatoriske aktiviteter og møter over nett.

Forbud mot klesplagg som helt eller delvis dekker ansikt

I 2018 kom det ny paragraf i fagskoleloven² som sier at studenter ikke skal bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i forbindelse med undervisning eller tilsvarende, inkludert på turer, ekspedisjoner og lignende i tilknytning til utdanningsinstitusjonens undervisning. Forbudet gjelder ikke når bruken av slike plagg er begrunnet i klimatiske, pedagogiske, læringsmessige, helsemessige eller sikkerhetsmessige forhold.

En student som tross skriftlig advarsel har brukt klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i strid med paragrafen, kan bortvises eller utestenges fra utdanningen, jf. fagskolens forskrift § 5-2. Vedtak om bortvisning og utestengning treffes av lokal klagenemnd. Vedtaket kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

² § 43. Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet:
https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28#KAPITTEL_1

4. Finansiering

Studieavgift: Det må betales studieavgift i henhold til budsjettvedtak for fagskolen
I utgangspunktet får studenten to fakturaer; én etter første semester og én etter andre semester. Det kan gjøres individuelle avtaler om delbetaling.

I tillegg til studieavgiften kommer reise og opphold ved samlinger, som studenten dekker selv.

4.1 Lånekassen

Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap er godkjent av NOKUT og gir dermed studentene rett til lån og stipend hos Lånekassen. Vær også oppmerksom på at dersom du ikke er norsk statsborger, er over 45 år, har en [funksjonsnedsettelse](#), får mye fravær i utdanningen, har andre spesielle forhold eller ved endringer i utdanningen kan dette påvirke hvilken støtte du kan få. Les mer på [Lånekassens hjemmesider](#). Fagskolen vil være behjelpelig med å finne riktig informasjon og rettigheter for hver student.

Studenter ved fagskolen har rett til [basisstøtte](#) og [lån til skolepenger](#). Fra og med undervisningsåret 2021-2022 gjelder utdanningsstøtten for 11 hele måneder for utdanningen. Basisstøtten utbetales som et lån, men dersom du ikke bor hos dine foreldre, har inntekt/formue under grensene og består utdanningen (dvs. beståtte studiepoeng) blir 40 % av [basisstøtten omgjort til stipend automatisk](#).

[Studenter som tar utdanningen på deltid](#) tar det første året 10 studiepoeng på høstsemesteret, og 15 studiepoeng på vårsemesteret. Det andre året tar de 15 studiepoeng på høstsemesteret og 20 studiepoeng på vårsemesteret. Dermed får deltidsstudenter ingen støtte første semester, 50 % støtte andre semester, 50 % støtte tredje semester, og 67 % støtte fjerde semester.

Eksakt beløp vurderes individuelt av Lånekassen på bakgrunn av studiebelastning og studieperiode, men se gjerne deres [støttekalkulator](#) for å få en pekepinn på hvor mye du kan forvente.

Satser vil kunne variere fra år til år. Informasjon om satser, søknadsfrister og annen relevante opplysninger vil også være tilgjengelig i studieplan, på skolens nettside og læringsplattform, og det vil informeres om Lånekassens ordninger og hvordan man går frem for å søke støtte på første fellessamling. Det henvises til [Lånekassen sin informasjonsside om hvordan man går frem for å søke](#). Fagskolen vil for øvrig være tilgjengelig for bistå studenter med veiledning via telefon, læringsplattformen og hovedstudiestedet i Trondheim.

For undervisningsåret 2022-2023 gjelder følgende frister og satser:

Frist for søknad om støtte for høsten 2022 er 15. november 2022. Frist for søknad om støtte for våren 2023 er 15. mars 2023.

Sats for basisstøtte er inntil 126 887 kr.

Se for øvrig: <https://lanekassen.no/nb-NO/stipend-og-lan/norge/fagskole/>

5. Emner

Studiet består av tre teoriemner; “Sosiale behov og sosiale foretak - SEN001T”, “Sosiale entreprenører og profesjonalitet - SEK002T” og “Rammer og strategier - SEN003T”, og to praksisemner; “Praksisemne - SEN004P” og “Prosjektemne- SEN005P”. Under hvert emne er det spesifisert henholdsvis kunnskapsmål, ferdighetsmål og kompetansemål, som samlet sett skal bidra til å oppfylle det totale læringsutbyttet for utdanningen.

5.1 Læringsutbyttebeskrivelser for emner

5.1.1 Sosiale behov for sosiale foretak – SEN001T Innhold

Emnet formidler kunnskap om utvikling av sosialt entreprenørskap ut fra ulike perspektiver, samt hvordan dette er relatert til ulike behov i samfunnet. Studentene skal utvikle ferdigheter i å vurdere egne forutsetninger for å være sosialt entreprenør samt forståelse av hva som kreves av samspill mellom fag og erfaring innenfor feltet.

Kunnskap

Studentene:

- har innsikt i ulike kunnskapsperspektiver og rammebetingelser innen sosialt entreprenørskap
- har kunnskap om erfaringsbaserte kunnskapstradisjoner og -posisjoner.
- har kunnskap om sosialt entreprenørskap i et samfunnsperspektiv og historisk perspektiv.
- har innsikt i viktige prinsipper for ulike sosialt entreprenørroller, og faktorer som kan hemme og fremme sosiale entreprenørers arbeidsforhold.
- har innsikt i ulike sosiale entreprenørskapsprofiler
- har kunnskap om grunnleggende etisk teori og dens relevans for sosialt entreprenørrollen
- har innsikt i ulike tilnæringer til profil av en sosial organisasjon
- har kunnskap om hvordan egne og andre aktørers erfaringer kan anvendes til å forstå andre, formidle håp, og stimulere til støtte og empowerment hos andre.
- har kunnskap om Empowerment-modell: Samarbeid med utvalgte samfunnsaktører
- har kunnskap om muligheter for å utnytte sosiale forretningsmuligheter
- har kunnskap om samarbeid, relasjoner og effektiv kommunikasjon i samspill med interessenter og aktører innen sosiale forretningsmuligheter.

Ferdigheter

Studentene:

- kan utvikle sin egen profil for en sosial gründer
- kan finne fram til informasjon om eget yrke, formulere problemstillinger og reflektere kritisk over erfaringsbasert kunnskap og sosialt entreprenørroller.
- kan identifisere etiske dilemmaer som sosiale entreprenører kan stå overfor og reflektere rundt disse
- kan kartlegge og identifisere egne styrker, svakheter og potensiale ut fra egen profil som sosial gründer

Generell kompetanse

Studentene:

- har et reflektert forhold til egne erfaringer og evne til å lære av andres case historier.
- har utviklet gode og gjennomtenkte verdier, holdninger og menneskesyn, og kan utføre begrunnede valg basert på etisk og forretningsmessig refleksjon.
- har forståelse for faktorer som bidrar til en positiv og likeverdig relasjon, og faktorer som kan bidra til ubalanse i makt og kontroll.
- kan bygge relasjoner med fagfeller, kollegaer, interessenter, offentlige aktører og samarbeidspartnere av ulike tjenester
- har forståelse for entreprenørens, kunder og yrkesfeltets plikter, rettigheter og spilleregler

5.12 Sosiale entreprenører og profesjonalitet - SEN002T

Innhold

Her søker vi å koble den teoretiske kunnskapen til en mer praktisk tilnærming. Målsettingen er at studenten her skal kunne se mulighet for sosiale innovasjoner og hvilke temaer man skal være på jakt etter for å finne markedsmuligheter for nye tenkemåter og innovasjoner. Vi ser på hvilke argumenter som kan benyttes for å nå målsettingen om å lage virksomheter eller nye måter å tenke på i jobbsammenheng. Vi benytter VPC og Business Model Canvas som verktøy og benytter mye tid på de mål og resultater slike virksomheter skal og bør jobbe etter. Vi ser på samfunnsmessige, sosiale, miljømessige og andre «mykere målsettinger» og setter så dette opp mot nødvendigheten av å finne en økonomi i bunnen som gjør at virksomheten eller løsningene blir bærekraftig.

Kunnskap

Studentene:

- Har kunnskap om ulike perspektiver på sosialt og samfunnsmessig entreprenørskap.
- Har kunnskap om å skape sosial endring både som sosial entreprenør og intraprenør
- Har kunnskap om det sosiale, samfunnsmessige, miljømessige verdiforslaget og identifisere en sosial forretningsmulighet.
- Skal kunne se potensiale for å benytte sosiale forretningsmuligheter
- Skal ha kunnskap om juridisk og økonomisk struktur for sosialt entreprenørskap
- Skal kunne noe om Sosiale entreprenørskapsprofiler. Eksempler.
- Kartlegging av felleskapital
- Sosial value proposition VPC
- Trippel bunnlinje gjennom benyttelse av Business Model Canvas med flere bunnlinjer.

Ferdigheter

Studentene:

- Studenten skal mestre flere verktøy som er utviklet for å motivere til og å utvikle sosiale endrings og forretningsmuligheter.
- Skal kunne identifisere og utvikle de Juridiske og økonomiske strukturene for sosialt entreprenørskap.
- Skal gjenkjenne og vite noe om sosiale entreprenørskapsprofiler
- Kartlegging av felleskapital og utnyttelsen/benyttelsen av de mulighetene som ligger i

- dette. Skal beherske utvikling og vurdering av Sosial Value Proposition gjennom VPC
- Skal kunne benytte metoder for uttesting av forretningskonsepter gjennom modell for Lean Startup inkludert metoder for å teste ut marked med små ressurser. MVP – Minimum Viable Product)
- Skal kunne utvikle forretningsmodeller gjennom enkle verktøy knyttet til Business Model Canvas med flere bunnlinjer.
- Kan stegene i å utvikle og lansere nye produkter og tjenester som kan være med på å skape vekst og øke lønnsomheten i virksomheten

Generell kompetanse

Studentene:

- Skal kunne utvikle forretningsmodeller gjennom enkle verktøy knyttet til Business Model Canvas med flere bunnlinjer.
- Skal kjenne til Virksomhetsmodellens rolle i å starte en sosial satsing
- Skal kjenne forretningsmodellens rolle: Forretningsmodell-lerretet
- Skal kjenne til sosiale forretningsmodeller og dens ramme
- Skal kjenne til flere praktiske case og eksempler av sosiale gründere
- Skal kjenne de fellene det er lett å gå i.
- Skal vite litt om økonomisk fundament og Bærekraftige finansieringskilder for sosialt entreprenørskap
- Skal kjenne Tradisjonelle finansieringskilder

5.1.3 Rammer og Strategier – SEN003T

Innhold

Emnet ser på struktur, strategi og planverk, forretningsmodeller, forretningsplaner og juridiske samt økonomiske vurderinger som må ligge i bunnen av enhver sosial virksomhet.

I dette emnet skal studentene tilegne seg kunnskap om rammebetingelser som sosiale entreprenører må forholde seg til, herunder; lover og regelverk, prosjektbudsjettering, tilskuddsordninger, søknadsskriving samt forhandlinger og inngåelse av avtaler.

Kunnskap

Studentene:

- har kunnskap om fattigdom og etablering av bærekraftige utviklingsmål.
- har innsikt i juridiske rammer og lovverk som gjelder innen sosialt entreprenørskap, herunder kjennskap til ulike selskapsformer.
- har kunnskap om levekår og sosiale forholds betydning for tjenestebehov
- har kunnskap om sosial konsekvensvurdering av egne ideer og planer
- har kunnskap om evalueringsmetodikk av det sosiale oppdraget en oppnår ved implementering av forretningsplanen
- har kunnskap om hvordan en etablerer en passende kommunikasjonsstrategi for egen sosiale virksomhet
- har kunnskap om ulike vekststrategier og hvordan en kan skalere eller replikere forretningsplanen med organisk vekst, sosial franchising og åpen kildekode-tilnærming.
- Har kunnskap om alternativene sosiale bedrifter har når de trenger å finansiere

veksten

Ferdigheter

Studentene:

- har forståelse for sosial entreprenørens rolle, ansvar, rammer, rettigheter, plikter og begrensninger
- har forståelse for hva det vil si å være en profesjonell medarbeider som sosial entreprenør.
- har forståelse for betydningen av menneskerettigheter innen sosialt entreprenørskap og marginaliserte grupper i praksis.

5.1.4 Praksisemne – SEN004P

Innhold

Praksisemnet skal gi studentene innblikk i hvordan man arbeider med sosialt entreprenørskap og entreprenørskap i ulike kontekster; privat eller offentlig. De skal få erfare hvordan sosiale entreprenører arbeider med å løse sosiale problemer og behov innenfor en annen organisering enn den tradisjonelle offentlig virksomhets modell.

Kunnskap

Studentene:

- har kunnskap om praksisplassens virksomhetsidé, visjon og mål. arbeid og rutiner.
- har innsikt i hvordan praksisplassen er organisert og hvilke rammer som gjelder.
- kan oppdatere sin kunnskap ved å oppsøke noen for informasjon, råd og veiledning.

Ferdigheter

Studentene:

- kan reflektere etisk og kritisk over egen praksis.
- kan anvende relasjonskompetanse til å skape et aktivt samarbeid med medarbeidere, kunder og nettverk.
- kan kartlegge, identifisere og reflektere rundt dilemmaer i hverdagen som sosial entreprenør.
- kan anvende kunnskap om samspill til å samhandle med praksisplassen om gjennomføring av arbeidsoppgaver og til å ta imot tilbakemeldinger.
- kan finne informasjon, fagstoff og veiledning i nasjonale mål, planer og retningslinjer gjeldende som er relevant for sosialt entreprenørskap innenfor praksisplassens område

Generell kompetanse

Studentene:

- har forståelse for hvordan å bruke egenerfaring i sosialt entreprenørskapsarbeid
- kan utvikle en hensiktsmessig balanse i samspill med omgivelser, brukere og kunder
- har forståelse for yrkesetiske prinsipper og betydningen av dette i rollen som sosial entreprenør.
- har utviklet en forutsigbarhet i oppmøte og utførelse av arbeidsoppgaver på bakgrunn av kunnskap om arbeidslivets og yrkesfeltets spilleregler, plikter og rettigheter.

5.15 Prosjektemne – SEN005P

Innhold

Emner skal gi en praktisk innføring og erfaring i hvordan planlegge, arbeide med og rapportere sosiale entreprenørskapsprosjekter, inklusiv hvordan involvere samarbeidspartnere og brukere. Strategisk tenkning og kritisk refleksjon er viktige elementer for å utvikle forståelsen til studentene. Kunnskap om og forståelse av hvordan man må forholde seg til rammebetingelser er også en sentral del av dette emnet.

Kunnskap

Studentene:

- har kunnskap om ulike forståelser av sosialt entreprenørskap innenfor det felt som prosjektet retter seg mot.
- har innsikt i juridisk rammer for sosialt entreprenørskap i forhold til prosjektet
- kan tilegne seg ny kunnskap om arbeidsmetoder for samarbeid om prosjektet med fagfolk.

Ferdigheter

Studentene:

- kan anvende grunnleggende metodikk for planlegging og gjennomføring av sosiale entreprenørskap og utarbeide en prosjektplan
- kan etablere samarbeidsrelasjoner og reflektere strategisk rundt betydningen og håndteringen av disse
- kan forholde seg til juridiske rammer for gjennomføring av prosjektet og utføre arbeidet i samsvar med taushetsplikt, opplysningsplikt, samtykke og brukermedvirkning.
- kan skrive en rapport om prosjektet inklusiv en prosessbeskrivelse og refleksjon rundt prosessen.

Generell kompetanse

Studentene:

- har forståelse for hvordan erfaringsbasert kunnskap kan nyttiggjøres i sosiale entreprenørskapsprosjekter.
- har forståelse for prosjektprosessen og hvordan denne kan håndteres hensiktsmessig.
- har forståelse for hvordan utvikle likeverdige samspill mellom ulike aktører og involvere i interessenter og brukere i tilknytning til sosialt entreprenørskap

5.2 Oversikt over faglig innhold i emnene

Emner	Tema	Arbeidsform	Vurderingsformer
SEN001T	Emnet formidler kunnskap om utvikling av sosialt entreprenørskap ut fra ulike perspektiver, samt hvordan dette er relatert til ulike behov i samfunnet. Studentene skal utvikle ferdigheter i å vurdere egne forutsetninger for å være sosialt entreprenør samt forståelse av hva som kreves av samspill mellom fag og erfaring innenfor feltet.	Forelesning, gruppearbeid selvstudium, Innleveringer og oppgaver, veiledning mappe På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner.. Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer hvor studenter kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	Innleveringer og oppgaver - Gruppevurdering - Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe
Sosiale entreprenører og profesjonalitet - SEN002T	Emnet kobler den teoretiske kunnskapen til en mer praktisk tilnærming. Målsettingen er at studenten her skal kunne se mulighet for sosiale innovasjoner og hvilke temaer man skal være på jakt etter for å finne markedsmuligheter for nye tenkemåter og innovasjoner. Vi ser på hvilke argumenter som kan benyttes for å nå målsettingen om å lage virksomheter eller nye måter å tenke på i jobbsammenheng. Vi benytter VPC og Business Model Canvas som verktøy og benytter mye tid på de mål og resultater slike virksomheter skal og bør jobbe etter. Vi ser på samfunnsmessige, sosiale, miljømessige og andre «mykere målsettinger» og setter så dette opp mot nødvendigheten av å finne en økonomi i bunnen som gjør at virksomheten eller	Forelesning, gruppearbeid selvstudium, Innleveringer og oppgaver, veiledning mappe På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner. Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer hvor studenter kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	-Innleveringer og oppgaver -Gruppevurdering -Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe

	løsningene blir bærekraftig.		
Rammer og strategier - SEN003T	<p>Emnet ser på struktur, strategi og planverk, forretningsmodeller, forretningsplaner og juridiske samt økonomiske vurderinger som må ligge i bunnen av enhver sosial virksomhet.</p> <p>I dette emnet skal studentene tilegne seg kunnskap om rammebetingelser som sosiale entreprenører må forhold seg til, herunder; lover og regelverk, prosjektbudsjettering, tilskuddsordninger, søknadsskriving samt forhandlinger og inngåelse av avtaler.</p>	<p>Forelesning, gruppearbeid selvstudium, Innleveringer og oppgaver, veiledning mappe</p> <p>På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner.</p> <p>Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer</p>	<p>Innleveringer og oppgaver</p> <p>-Gruppevurdering</p> <p>-Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe</p>
Praksisemne - SEN004P	<p>Praksisemne skal gi studentene innblikk i hvordan man arbeider med sosialt entreprenørskap og intraprenørskap i ulike kontekster; privat eller offentlig. De skal få erfare hvordan sosiale entreprenører arbeider med å løse sosiale problemer og behov innenfor en annen organisering en den tradisjonelle offentlig virksomhets modell.</p>	<p>Samlinger, praksis, veiledning, selvstudium På samlingen legges det vekt på at studentene deltar med å presentere og diskutere erfaringer fra praksis både i grupper og i plenum. I praksisperioden gjennomføres dialoger via LMS/video med chat utenom samlingene. I LMS settes det også opp forumer hvor studenter kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.</p>	<p>Midtveisvurdering med praksisveile- der og skolekontakt</p> <p>-Sluttvurdering med skolekontakt og praksisveileder</p> <p>-Hjemmeeksamen: praksisrapport</p>
Prosjektemne – SEN 005P	<p>Emnet skal gi en praktisk innføring og erfaring i hvordan planlegge, arbeide med og rapportere sosiale entreprenørskapsprosjekter, inklusiv hvordan involvere samarbeidspartnere og brukere. Strategisk tenkning og kritisk refleksjon er viktige elementer for å utvikle forståelsen til studentene. Kunnskap om og</p>	<p>Samlinger, prosjekt, veiledning, selvstudium På samlingen legges det vekt på at studentene deltar med å presentere og diskutere erfaringer fra eget prosjekt både i grupper og i plenum. Det settes av to timer per samling til muntlig</p>	<p>-Midtveisvurdering med praksisveileder og skolekontakt</p> <p>-Sluttvurdering med skolekontakt og praksisveileder</p> <p>-Hjemmeeksamen: praksisrapport</p>

	<p>forståelse av hvordan man må forholde seg til rammebetingelser er også en sentral del av dette emnet.</p>	<p>evaluering og veiledning som gruppe. I praksisperioden gjennomføres dialoger via LMS/video med chat utenom samlingene. I LMS settes det også opp forumer hvor <i>studenter</i> kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe.</p>	
--	--	--	--

I den nettbaserte undervisningen vil det bli lagt vekt på å innarbeide stabile samhandlingsformer med vekt på samarbeidslæring, som gjør at studentene blir trygge på å mestre disse og er i stand til å delta i læringsaktiviteter, ved hjelp av de digitale systemene i LMS/Videoklient og Chat. Selv om det vil være en viss variasjon i aktivitetene mellom emnene, vil vi legge vekt på stabilitet og forutsigbarhet i måten å samhandle på.

I LMSen Lifter vil det bli lagt til rette for samskriving ved svar på oppgaver og øvelser samt forum for faglige dialoger og erfaringsutveksling. Slik kan studenter som deltar utvikle samarbeidskompetanse. Videoklienten «Zoom», som er tenkt brukt, gir mulighet for å dele inn i grupper og veksle mellom plenum og grupper i forhold mindre gruppearbeid og case som skal diskuteres. Her har lærerne mulighet til å koble seg opp vekselvis til grupperommene for å følge opp gruppeaktivitetene. Både på de fysiske samlingene og i nettundervisningen er det naturlig å bygge læringsaktivitetene rundt praktiske eksempler og case som skal analyseres, diskuteres og utvikle løsningsforslag på. Erfaringskompetanse er sentralt i utdanningen og dette vil også gjenspeile seg i arbeidsformene og læringsprosessene.

I forbindelse med forelesninger gir Chat-kanalen i Zoom gir mulighet for å avbryte og komme med spørsmål underveis, slik at forelesninger og samtaler kan brytes opp, samt at studenter kan gi respons og få utdypinger av faglig problemstillinger. Det vil forøvrig bli lagt ut podkaster av sentrale forelesninger eller deler av disse. Det er også naturlig å dele løsningsforslag på case og andre oppgaver med hverandre via nettet.

Sammenhengen mellom emnene

Utdanningen legger vekt på å formidle kunnskap om sosiale behov, gi opplæring om rammer og prinsipper for sosialt entreprenørskap samt å gi trening i praksiser for sosiale entreprenører som grunnlag for å utvikle og forstå arbeidsmetodikk og oppgaver.

Emnene vier mye tid til erfaringskompetanse, da dette vil være noe av det viktigste

grunnlaget for å utvikle og etablere relevante tjenestetilbud og rette inn sosiale foretak mot reelle behov som ikke dekkes igjennom det ordinære tjenestetilbud. Sosiale entreprenører har en funksjon som «brobygger» mellom tilbud og behov gjennom å bygge på erfaringskompetanse, Dette påvirker tjenesteutviklingen i retning av det som er viktig for brukerne.

Praksis og prosjekt går parallelt med teoriemnene. Læringsmålene for disse er lagt opp på basis av hvilke teoriemne studenter har vært igjennom. På den måten får de delta i en sammenhengende læringsprosess som sikrer progresjon fra emne til emne, slik at det totale læringsutbyttet henger sammen.

6. Omfang, organisering og emner

Utdanningen tilbys som fulltid over ett år eller deltid over to år. Fagskolen etterstreber å være fleksibel på å gi studentene alternative løsninger ved fravær.

6.1 Omfang

Tabellen viser en oversikt over omfanget av utdanningen

Emne-kode	Studie-poeng	Varighet over antall uker	Totalt antall timer	Antall timer: Undervisning og veiledning	Antall timer: Egenarbeid	Samlinger (fem dager per samling á 7,5 timer per dag)
SEN001T	10	Heltid: 14 Deltid: 14	250	Samlinger ** (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 24 Webinar: 12 Veiledning: 6	133	Heltid: • Uke 34 • Uke 42 Deltid: • Uke 34 (år 1) • Uke 42 (år 1)
SEN002T	10	Heltid: 11 Deltid: 11	250	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 18 Webinar: 9 Veiledning: 6	142	Heltid: • Uke 2 • Uke 9 Deltid: • Uke 2 (år 2) • Uke 9 (år 2)
SEN003T	10	Heltid: 11 Deltid: 22	250	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 18 Webinar: 9 Veiledning 6	142	Heltid: • Uke 13 • Uke 20 Deltid: • Uke 2 (år 2) • Uke 9 (år 2)
SEN004P	15	Heltid: 16 Deltid: 16	375	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 15 Praksisen: 303 Veiledning: 16	Praksisrapport: 41	Heltid: • Uke 42 Deltid: • Uke 43 (år 2)

SEN005P	15	Heltid: 16 Deltid: 20	375	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 22 Praksisen: 296 Veiledning: 16	Prosjektrapport: 41	Heltid: • Uke 20 Deltid: • Uke 13 (år 1) • Uke 20 (år 2)
Avslutning	Samling bestående av to dager med oppsummering av prosjekterfaringer, eksamensresultater, avslutning og vitnemålsutdeling. Denne er ikke regnet med i timetallet.					Heltid: • Uke 25 Deltid: • Uke 25 (år 2)
Totalt:	60		1500			9

**Teorisamlingene består av forelesninger, gruppearbeid med plenumsdialoger og veiledning. I praksis- og prosjektsamlingene vi studentene i tillegg til å presentere og diskutere erfaringer fra praksis og prosjektarbeid. Mellom samlingene har lærere og studenter kontakt via LMS- plattformen og videoklienten. Studentene har også mulighet for å sende email, men LMS foretrekkes.

6.1.1 Oppsummert timefordeling:

Emner	SEN001	SEN002	SEN003	SEN004	SEN005	Alle emner
	T	T	T	P	P	
Aktiviteter						Totalt
Samlinger*	75	75	75	15	22	262
Undervisning						
LMS	24	18	18	0	0	60
Praksis				303		303
Prosjekt					296	296
Webinar	12	9	9	0	0	30
Veiledning	6	6	6	16	16	50
Egenarbeid	133	142	142	41	41	499
Totalt	250	250	250	375	375	1500

*Gjelder aktiviteter med fremmøte, dvs. totalt 262 timer

6.2 Organisasjon og progresjon

Teoriemnene er lagt opp med tanken om at man enkelt kan velge å kun ta ett emne istedenfor hele utdanningen, slik at det åpnes opp for flere med hensyn til individuelle kompetansebehov, kapasitet og muligheter. Praksisemnene åpner for individuell tilpasning med hensyn til fordeling av timer og uker så fremt at det totale antallet timer og tidspunkt for eksamen overholdes. Studentene kan bruke egen arbeidsplass som praksissted, men plikter da å opplyse om at de ønsker dette ved opptakssamtalen slik at fagskolen kan tilrettelegge for dette med praksisste- det. Samlingsukene er en fastsatt obligatorisk aktivitet, hvor både heltid- og deltidsstudenter deltar de samme ukene fordelt over to år, jf. tabellen ovenfor og studiemodellen.

Undervisning av lærer ved samlinger eller live-video over nett foregår på dagtid. To ganger i hvert teoriemne vil det arrangeres samlinger med varighet på 1 uke per samling.

Praksisemnet og prosjektemnet er en obligatorisk del av studietiden og pågår parallelt med teoriundervisning. Hver samling består av fem dager à 7,5 timer. Det settes av fire dager til teoriemner og én dag til praksisemne. Uke 25 blir det en avslutning gående over to dager med oppsummering av erfaringer fra praksis, avslutning og vitnemålsutdeling.

Studenter som studerer heltid tar teoriemne SEN001T og praksisemne SEN004P i høstsemesteret med til sammen 25 studiepoeng, og teoriemne SEN002T og SEN003T og praksisemne EN005P i vårsemesteret med til sammen 35 studiepoeng.

Studenter som studerer deltid tar det første året teoriemne SEN001T med 10 studiepoeng på høstsemesteret, og teoriemne SEN002T og halvparten av SEN003T i vårsemesteret med til sammen 15 studiepoeng. Det andre året tar de praksisemne SEN004P i høstsemesteret med 15 studiepoeng, og prosjektemne SEN005P og resterende halvpart av teoriemne SEN003T i vårsemesteret med til sammen 20 studiepoeng. Studenter som studerer deltid eller tar enkeltemner har anledning til å følge et enda mer fleksibelt løp som kan tilpasses den enkeltes situasjon med hensyn til fordeling av timer for både teori- og praksisemner, så lenge at det totale antallet timer, samlingsukene og dato for eksamen overholdes.

7. Undervisnings- og arbeidsmetoder

KBTs Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap bygger på at studentene lærer best når de er aktive og engasjerte under læringsprosessen. Det legges vekt på å skape gode relasjoner mellom lærere og studenter. Utdanningen benytter ulike pedagogiske metoder hvor man vektlegger motivasjon, inspirasjon og aktiv deltakelse. Arbeidsformene som benyttes skal bidra til å styrke studentenes motivasjon for utdannelsen, samt bidra til at studentene opplever nytte og gjensidighet gjennom faglig samarbeid.

Undervisnings- og arbeidsmetodene ved fagskolen henter inspirasjon fra konfluent pedagogikk. I utdanningen blir erfaringskompetanse sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv. Studentenes utveksling av erfaringer fra eget liv og praksis vil være mye av grunnlaget for refleksjon og kompetanseutvikling, som knyttes opp i mot aktuell teori og emne om helse- og velferdstjenester forstått i praksis. Teori og veiledet praksis skal styrke helhetsforståelsen for faget. Undervisnings- og arbeidsmetodene baserer seg også på "vurdering for læring", som innebærer at vurderingen fra lærerne skal bidra til å fremme læring gjennom tydelige mål og kriterier, faglige relevante tilbakemeldinger, råd om forbedring og involvering i vurderingsarbeidet. Kommunikasjon og dialog på samlinger og læringsplattformen skal sørge for dette. Evalueringsskjema for studenter, praksisveileder og undervisningspersonalet skal sikre at dette er godt nok.

Følgende undervisnings- og arbeidsmetoder vil bli brukt ved fagskolen:

Selvstudium

Vektlegging av aktiv deltakelse i studiet innebærer at studentene får tilgang til faglitteratur og fagressurser via læringsplattformen, og har selv ansvar for å ta dette i bruk utenfor forelesninger og samlinger for å oppnå nødvendig læringsutbytte og for å kunne gjennomføre oppgaver og innleveringer så godt som mulig. Fagskolen vil holde studentene orientert om aktuell litteratur på ulike tidspunkt i emnene, og vedlegge relevant litteratur ved fagstoff, forelesninger, innleveringer og oppgaver på læringsplattformen. Innleveringer kan bestå av dokumenter, mediefiler, artikler, avisutklipp, bilder etc. som studentene blir bedt om å søke etter og levere. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. gratisverktøyet Google Docs) på samlinger og i hjemmearbeid, med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig både for selve mappen, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- Egen studie av litteratur og fagstoff

Mappemetodikk

Se læringsmålene for teoriemnene i kapittel 4. Studentene skal utarbeide en digital mappe i hvert av teoriemnene SEN001T, SEN002T og SEN003T. Hensikten med denne type mappemetodikk er å få bedre helhetlig sammenheng i læreprosessen, gjennom at de kontinuerlig bygger på og forbedrer mappen gjennom hele studiet. Det vil også være en del

av veiledning- og vurderingsgrunnlaget. Målet med mappemetodikken er å få en tettere dialog mellom lærer og student om progresjon og utvikling i læreprosessen. Det legges vekt på å gi tidlig og spesielt grundig tilbakemeldinger underveis i første emnet etter at studenter nylig har påbegynt studiet, slik at de blir kjent med arbeidsformene og forventninger i studiet.

Lærer gir studenten veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig veiledning, to uker før eksamen

vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en skriftlig tilbakemelding og veiledning. Det meste av arbeidet i mappen vil allerede ha blitt underveisvurdert, men vil igjen bli gjenstand for vurdering ved eksamen. Studenten bør jevnlig føre logg over det som plasseres i arbeidsmappen. Loggen bør inneholde tidspunkt for når noe blir lagt inn, beskrivelse og egen vurdering av arbeid som er gjort. I tillegg skal studenten før eksamen legge inn et eget, avsluttende refleksjonsnotat om progresjon, læringsprosess og dokumentasjon som legges i mappen. Mer om vurdering og eksamen finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Utarbeide mappe med alt arbeidet gjennom teoriemnene, som blir grunnlaget for muntlig eksamen i teoriemnene.
- Føre logg om egen vurdering av arbeidet.
- Skrive et avsluttende refleksjonsnotat om egen studie.

Forelesning

Forelesninger vil foregå både på samlinger, og i videoformat på læringsplattformen og i webinar. Hensikten er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene. Alle emner ved fagskolen vil starte med en forelesning for å gi studentene en grunnleggende innføring og forståelse for faget.

Forelesning vil ellers være særlig vektlagt i emne om helse- og velferdstjenester SEN003T, da dette

I pedagogisk-psykologiske emner SEN002T vil det også være behov for å

Metoder:

- Forelesning på samlinger
- Filmvisning på samlinger
- Videoforelesning på læringsplattformen
- Webinar: En synkron aktivitet hvor lærer foreleser på video som streames live med studentene som også deltar med video. Studentene har mulighet til å komme med spørsmål og refleksjoner, og man tar sikte på en dialog i plenum innimellom teoretisk innføring eller oppgavegjennomgang fra lærer. Hensikten er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene, gi løpende veiledning, gjennomføre dialogprosesser, samt utvikle kompetanse gjennom aktiv deltakelse fra studentene. Fagskolen benytter verktøyet Zoom til dette, som studentene vil få tilgang til ved første fellessamling.

Innlevering og oppgaver

Studentene vil få tilgang til innleveringer og oppgaver digitalt på læringsplattformen. Dette vil bli gjort tilgjengelig i sammenheng med forelesning på samlinger eller videoforelesning, i tillegg til litteratur for det aktuelle temaet. Gjennom oppgaver og innleveringer (dokumenter, mediefiler, artikler, avisutklipp, bilder etc.) vil studentene drøfte problemstillinger, formidle sin kompetanse, og sette det sammen med teori. Studentene vil også få testet sine kunnskaper, noe som gir grunnlag for finne ut hvordan hver enkelt ligger an opp i mot læringsutbyttmålene, hvilke tema studenten er sterkere og svakere på, som vil gi føringer på videre fokusområder. Ved flere innleveringer vil studenten få muligheten til å velge selv om det gjøres muntlig eller skriftlig ut i fra hvordan studenten selv opplever å drøfte og formidle på best mulig måte. Innleveringer og

oppgaver vil bli brukt i alle teoriemner. I emne om helse- og velferdstjenester EK003T vil oppgaveløsning og quiz bli særlig brukt med hensikt om å lære riktige bestemmelser i lovverk og rammebetingelser i arbeidet.

Metoder:

- Oppgaveløsning og quiz gjennom skjema
- Skriftlige innleveringer
- Muntlige innleveringer i lyd-/videoformat

Gruppearbeid

På samlingene vil det bli lagt særlig vekt på emner som omhandler relasjonskompetanse og praktisk utførelse av yrkesrollen, og det vil derfor bli brukt mye tid på arbeid i grupper og samarbeid. Case-oppgaver og erfaringsutveksling sørger for praksisnær kompetanse, og bruk av rollespill vil gi studentene konkrete ferdigheter i yrkesrollen. Målet med erfaringsutveksling og refleksjonsarbeid er at studentene skal omgjøre egne og andres historier til kunnskap og ferdigheter som kan nyttiggjøres i egen praksis. På læringsplattformen har studentene mulighet til å kommunisere med hverandre, stille spørsmål, og diskutere rundt teorien og erfaringer fra praksis, noe som bidrar til gjensidig læring. Arbeid i grupper på samlinger skal også bidra til å bli trygge på hverandre og et åpent læringsmiljø. Gruppene vil bli satt sammen fra samling til samling og sammensetningen vil variere for å stimulere til et bredt spekter av innspill og gjensidig læring.

Gruppearbeid vil være særlig vektlagt i emne SEN002T Sosialt entreprenørskap og profesjonalitet og Prosjektemne SEN005P, hvor det å reflektere, drøfte og øve sammen i grupper vil føre til bedre læringsutbytte i utvikling av relasjonskompetanse og teamarbeid. Tanken er at studentene bruker erfaringer og situasjoner fra praksisemnene inn i teoriemnene. I Sosialt entreprenørskap og profesjonalitet SEN002T og emne Rammer og strategier SEN003T vil det anvendes rollespill, case-oppgaver og erfaringsutveksling med refleksjon med hensikt om å utspille/drøfte praktiske situasjoner med bruk av metodene som er lært i teorien. På samlinger vil gruppearbeid også være en vurdering. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. det gratis verktøyet Google Docs eller windows drive) på samlinger og i hjemmearbeid, med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig både for selve mappen, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- Rollespill
- Refleksjonsgrupper
- Case-oppgaver
- Erfaringsutveksling fra eget liv og praksisperioder
- Kommunikasjon mellom studentene på læringsplattformen
- Refleksjoner i plenum knyttet til forelesning
- Webinar.

Praksis og prosjekt

Praksis og prosjektarbeid er en obligatorisk del av studiet, og utgjør 50 % av utdanningen. Studentenes praksisperiode i SEN004P og prosjektperiode SEN 005P gjennomføres parallelt med undervisning i emnene SEN 001T, SEN 002T og SEN 003T. Læringsmålene for praksis- og prosjektemne er lagt opp på bakgrunn av hvilke teoriemner studentene har vært igjennom, slik at studenten en sammenhengende læringsprosess med en progresjon der teori og praksis gjenspeiler hverandre. Se kapittel 4. Det beregnes 375 timer til praksisemne SEN 004P og tilsvarende til prosjektemne SEN 005P. I SEN004P skal studentene være til stede på arbeidsplassen 303 timer, veiledning utgjør 15 timer, arbeid med praksisrapport er beregnet til 42 timer og deltakelse i forelesninger og gruppe arbeid er satt til 15 timer. I SEN005P skal studentene arbeide med eget prosjekt i 296 timer, veiledning utgjør 15 timer, arbeid med prosjektrapport er beregnet til 42 timer og deltakelse i forelesninger og gruppe arbeid er satt til 22 timer. Det vises til side 14 og 16 i studieplanen under beskrivelsen av emnenes omfang.

Skolekontakten (ansvarlig for praksis ved fagskolen) skal være tilgjengelig for kontakt via læringsplattformen og telefon, og skal gi studenten respons innen 3 dager. Studenten skal ha minst en time veiledning i uken. Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten.

Målet med praksis- og prosjektperiode er yrkesrettet opplæring med utprøving av det man har lært i teoriemnene, forståelse av teorien og yrkesrollen i praksis og å tilegne seg mer kompetanse og arbeidserfaring i arbeidet. Gjensidig skal også erfaringer fra praksis brukes inn i teoriemnene. Sosial entreprenørrollen bygger på erfaringskunnskap, det er derfor av stor betydning for læringsutbytte og relevans i arbeidslivet å få jobbe med erfaring i praksis. Praksisen er en stor del av det som går på å omsette egenerfaring til kompetanse og hjelp som er verdifullt for andre på en profesjonell måte. Praksisstedet skal være på feltet psykisk helse og/eller rus i kommunale tjeneste, spesialisthelsetjeneste, privat institusjon eller andre tilsvarende instanser. Fagskolen skal være behjelpelig med hjelpe for at studenter får praksisplass. Fagskolen har avtale med flere praksissteder, men det vil legges opp til størst mulig grad av valgmuligheter ved at studentene har mulighet for å foreslå praksissted selv. Studenter har også mulighet til å benytte eget arbeidssted som praksissted. Fagskolen vil kontakte det aktuelle stedet og avgjøre om det går an. Reguleringer om praksis fremgår av studentenes praksisavtale, som gjennomgås og underskrives på oppstartsmøtet.

Studenten skal aktivt delta i arbeidet ved praksisavdelingen for å få en forståelse av mål og innhold, noe som innebærer at studenten aktivt skal ta del i gjøremål og møte med brukere/kunder/interessenter, ikke være observatør. Studenten skal være underlagt samme bestemmelser om taushetsplikt, krav til forsvarlighet og andre lovmessige reguleringer som de øvrige ansatte på praksisavdelingen. Studenten skal gjøres kjent med dette og underskrive i oppstartsmøtet. Det er likevel viktig å bemerke at studenten ikke inngår i praksisavdelingens faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisavdelingen ellers har måttet hente inn annen arbeidskraft. Det skal gjennomføres tre møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder; et oppstartsmøte hvor praksisen planlegges, problemstilling for praksisrapport avtales, plikter og rettigheter avklares og praksisavtalen underskrives, en midtveisvurdering og en sluttvurdering. Mer beskrivelse av krav for deltakelse i kapittel 8.

Vurderinger i praksis er midtveisvurdering, sluttvurdering og hjemmeeksamen i form av en praksisrapport. Mer om vurdering og veiledning i praksis finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Utprøving av kompetanse i praksis
- Individuell opplæring og veiledning fra personalet og praksisveileder
- Individuell veiledning fra skolekontakt
- Refleksjonsnotater
- Utarbeide hjemmeeksamen i form av en praksisrapport, enten skriftlig eller muntlig videoformat
- Skrivning av prosjektrapport

Veiledning fra fagskolen

Fagskolen vil gi studentene veiledning og tilbakemeldinger gjennom hele studiet, for å sørge for at studentene er på rett vei og jobber på en måte som vil tilfredsstille kravene for å oppnå læringsutbyttet. Veiledningen skal sikre for at studenten har forståelse for utviklingen av kunnskaper, ferdigheter og kompetanse og sammenhengen mellom disse, for å kunne støtte studentens læringsbehov. Dersom det oppdages via læringsplattformen at studentene ikke holder nødvendig progresjon, vil fagskolen ta kontakt med studenten og iverksette tiltak. Dette omfatter også oppfølging i forbindelse med sykdom, fravær eller andre forhold som påvirker utdanningen.

Veiledning vil være sentralt i alle emner ved fagskolen. Mye av veiledningen vil skje i sammenheng med vurderinger, for å gi mest mulig konkrete tilbakemeldinger om kvaliteten i arbeidet og råd til forbedringer. Studentene vil få tilbakemeldinger på alle oppgaver og innleveringer. Veiledningen vil hovedsakelig skje digitalt via læringsplattformen og ved telefon, med en responstid innen 3 dager. Unntaket er ved samlinger og praksis.

På samlinger settes det av til sammen to timers veiledning som gruppe per samling. I teoriemnene vil studenten få individuell veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig veiledning, to uker før eksamen vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en

skriftlig tilbakemelding og veiledning.

I hver praksisperiode skal det gjennomføres en times oppstartsmøte, en times midtveisvurdering og en times sluttmøte med studenten, skolekontakt og praksisveileder. På oppstartsmøtet vil det bli en gjennomgang av praksisen og praksisrapporten. På midtveisvurderingen vil studenten få muntlig veiledning på praksisrapporten, og to uker før eksamen vil skolekontakten gi en skriftlig tilbakemelding og veiledning på denne. I tillegg skal praksisveileder være tilgjengelig for veiledning 1 time i uka.

Mer om veiledning og vurdering finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Gruppeveiledning under webinar
- Gruppeveiledning under samlinger
- Individuell veiledning og vurdering av mappe underveis
- Individuell veiledning i praksisperioder av skolekontakten og praksisveileder
- Individuelle veiledning og vurderinger av oppgaver og innleveringer
- Individuell veiledning og vurdering av eksamen

Læringsplattformen

Læringsplattformen sørger for at kommunikasjon mellom fagskolen og den enkelte student samt studentene som klasse vil være enkelt, raskt og oversiktlig å finne frem til. Digital oppfølging og veiledning av studentene er god ressursutnyttelse både for fagskole og studenter. Oppgaver og innleveringer vil i hovedsak leveres på læringsplattformen, og lærere vil gi studentene tilbakemeldinger og vurderinger her. Lærere har også mulighet til å følge den enkeltes progresjon i studiet, slik at fagskolen kan følge opp og tilrettelegge ved behov, og evt. ta kontakt med studenten for en samtale om det oppdages manglende progresjon.

Fagskolen har mulighet til å gi studenter felles opplysninger gjennom studiet. Studenter har mulighet til å stille spørsmål til lærer eller andre ved skolen, og vil få respons innen 3 dager. Fagskolen har også mulighet til å henvende seg til den enkelte student. Læringsplattformen gjør det mulig for studentene å kommunisere seg imellom i eget læringsrom, ved for eksempel å stille spørsmål, utveksling av notater etter gruppearbeid eller dele læremidler og ressurser.

Dette vil ha betydning for fagskolens studentdemokrati og det sosiale samspillet. Læringsplattformen gir også studentene større fleksibilitet med når de kan jobbe. Deler av undervisningsopplegget blir streamet og lagt ut i etterkant slik at studenter som behøver mer tid kan bruke mer tid på å gå gjennom forelesningene i sitt tempo.

Fagskolen vil kontinuerlige legge ut læremidler, litteratur og andre ressurser for å sikre at oppdatert lærestoff for studentene. Studenten vil få innloggingsdetaljer ved første fellessamling

Teknisk opplæring og støtte

Studentene vil få tilgang til og opplæring i bruk av læringsplattformen ved første fellessamling.

I administrasjonen ved fagskolen er det ansatt en egen IT-ansvarlig som har ansvar for teknisk støtte, og er tilgjengelig på dagtid over telefon, læringsplattformen, ved fellessamlinger og ved skolens kontor.

8. Pensum

I undervisningen vil det bli brukt fagstoff fra litteraturlista nedenfor, som er obligatorisk litteratur. I den grad det er mulig obligatorisk fagstoff skannes og legges ut på læringsplattformen.

Dersom studenter ønsket papirutskrift vil fagskolen være behjelpelig med dette. Fagskolen gir studentene en innføring i aktuelle nettressurser. Utover dette vil studentene selv stå for innkjøp av obligatorisk litteratur. Fagskolen vil informere studentene om hvilken litteratur som må anskaffes sammen med kunngjøring av søknadsfrist for studiet. Videoforelesninger og webinar over nett vil være en del av lærestoffet som gjøres tilgjengelig for studentene på nett etter første visning. Det vil kontinuerlig legges ut læremidler og ressurser på fagskolens læringsplattform for å sikre oppdatert lærestoff.

I utdanningen blir erfaringskompetanse sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv, og derfor vil også studentene ta del i å utvikle kunnskap gjennom individuelle refleksjonsnotater fra teori og praksis, med hverandre gjennom erfaringsutveksling fra praksis og gjennom gruppearbeid i de teoretiske emnene. Studentene tar selv ansvar for å samle refleksjonsnotater fra gruppearbeid til egen mappe.

8.1 Bibliotekstjenester

Den kostnadsfrie bibliotekstjenesten BIBSYS Brage gir studentene tilgang til litteratur, og fagskolen har også en avtale med Nasjonalt senter for erfaringskompetanse innen psykisk helse sitt bibliotek, hvor studentene kan benytte søketjenesten Oria for å få tilgang til litteratur. KBT abonnerer på Tidsskrift for psykisk helsearbeid, hvor studentene får tilgang til å hente ut artikler.

8.2 Pensumliste

8.2.1 Sosiale behov og sosiale foretak – SEN001T

Eimhjellen, I. & Loga, J. (2016). Utvikling av sosialt entreprenørskap i Norge. Rapport 9, Bergen: Uni Research.
<https://www.regjeringen.no/contentassets/a1a1bf44a8f845b894613fc81435e20b/rapport-09-2016.pdf>

Nordisk Ministerråd (2015). Sosialt entreprenørskap og sosial innovasjon. Kartlegging av innsatser for sosialt entreprenørskap og sosial innovasjon i Norden. <http://norden.diva-portal.org/smash/get/diva2:789262/FULLTEXT01.pdf>

Regjeringen (2018). Samarbeid om sosialt entreprenørskap. Rapport fra tverrdepartemental arbeidsgruppe. <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/samarbeid-om-sosialt-entreprenorskap/id2585672/?ch=1>

Spilling, O. R. 2006. Entreprenørskap i et systemperspektiv. Spilling, O.R. (red.) 2006. Entreprenørskap på Norsk, 73-95. Fagbokforlaget, Bergen.

Wollebæk, D., & Seggaard, S. B. (2011). Sosial kapital -hva er det og hvor kommer det fra? I D. Wollebæk, & S. B. Seggaard(Ed.), Sosial kapital i Norge(s. 25-50). Oslo: Cappelen Damm.

8.2.2 Sosiale entreprenører og profesjonalitet – SEN002T

Kolb, D. A. (1984). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development* (Vol. 1). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

[Spilling, O. R.](#), [Johansen, V.](#), [Støren, L. A.](#) (2015). Entreprenørskapsutdanning i Norge – status og veien videre: Sluttrapport fra følgeforskningsprosjektet om entreprenørskap i utdanningen [NIFU rapport, 2015-2. NIFU Open Access Archive: Entreprenørskapsutdanning i Norge – status og veien videre: Sluttrapport fra følgeforskningsprosjektet om entreprenørskap i utdanningen \(unit.no\)](#)

Storvik, M., Johansen, K.J., Hjeltnes, T., Ryan, A.W. (2016). Veiledningshefte Integrering av innovasjon og entreprenørskap i emner og studentveiledning i høyere utdanning TISIP, NTNU, Nord Universitet.

http://www2.tisip.no/tekom/res/VEILEDNINGSHEFTE_TEKOM_2016.pdf

Skjelberg, V. (2018). *Connecting the dots. En kvalitativ studie om sosialarbeidere og deltageres refleksjoner over sosialt entreprenørskap som metode.* (Mastergradsavhandling). Universitetet i Sørøst-Norge, Hentet fra <https://openarchive.usn.no/usnxmlui/handle/11250/2563141>

8.2.3 Rammer og strategier – SEN003T

Clark, T., Osterwalder, A. & Pigneur, Y. (2012): Business Model YOU, Self publisher. Loga, J., I. Eimhjellen, J., Eschweiler, E., Ingstad, Stokstad, S., & Winsvold, M. (2016). *Sosiale entreprenører – partnerskap for nye løsninger*. Hentet fra

http://uni.no/media/manual_upload/Rapport_1-

2016_Loga_Eimhjellen_Eschweiler_Ingstad_Stokstad_og_Winsvold.pdf

Rasmussen, I., & Strøm, S. (2013). *Samfunnsøkonomiske effekter av investeringen i sosialt entreprenørskap*. Hentet fra <https://dyhyjgmcimsyl.cloudfront.net/assets/files/5753/varapport>

2013-09_effekter_av_sosialt_entreprn_rskap.pdf

Torfing, J., Sørensen, E., & Røiseland, A. (2016). Samskapelse er bedre og billigere. Stat og styring, 1, s. 10-14. Hentet fra:

https://www.idunn.no/stat/2016/01/samskapelse_er_bedre_og_billigere

Nettressurser

Undervisningspersonalet ved fagskolen vil gjennom hele studiet vise og oppdatere studentene på aktuelle kunnskapskilder på nett. Her er noen aktuelle nettressurser som studentene vil gjøres kjent med i løpet av studiet:

[Kokebokbloggen – Oppskrifter for nye samarbeid mellom offentlig sektor og sosiale](#)

[Entreprenører – Kommunal- og moderniseringsdepartementet \(regjeringen.no\)](#)

[Sosialt entreprenørskap - regjeringen.no](#) <https://www.the-sse.org/>

<https://senscot.net/logosliderwp/social-firms-scotland/>

<https://informi.co.uk/business-administration/community-interest-companies> [Coompanion - Entreprenörskap som gör skillnad - Coompanion](#)

9. Deltakelse

9.1 Fellessamlinger og nettmøter

Oppmøte på fellessamlinger og webinar (video- og telefonkonferanser) som inngår i studiet er obligatorisk, men fravær inntil 20 % aksepteres. Studenten må ha oppmøte på minst 80 % for å få gå opp til eksamen i teoriemnene. Ved fravær som overstiger grensen i første ledd, kreves det at studenten fullfører innleveringer og/eller arbeidsoppgaver til erstatning for manglende deltakelse. Innleveringene og arbeidsoppgavene skal i omfang og tema stå i sammenheng med den manglende deltakelsen, etter nærmere avtale med studieleder. Fagskolen etterstreber å finne alternative løsninger i dialog med studenten. Manglende oppfyllelse av studentens plikter, jf. fagskolens forskrift § 3-1, kan medføre tap av studieplass med mindre studenten har fått innvilget søknad om permisjon og tilrettelagt studie. Studenter som studerer deltid eller tar enkeltemner har anledning til å følge et enda mer fleksibelt løp som kan tilpasses den enkeltes situasjon med hensyn til fordeling av timer for både teori- og praksisemner, så fremt at det totale antallet timer og samlingsukene overholdes.

9.2 Studentdemokrati og påvirkningsmuligheter

På første samlingsuke vil det også bli demokratisk valg av tillitsvalgt og vara for klassen, som også vil være studentrepresentant med vara i fagskolens styre og evt. andre aktuelle møter/sammenhenger som har betydning for studentene. Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter. Representanten skal bidra til å sikre studentdemokratiet og tale for studentenes behov og rettigheter. Studentene har mulighet til å ta opp saker eller gi bekymringsvarsel anonymt til representanten, som tar saken videre til aktuell person, rektor eller styret. Det er rektor/styret som kaller inn representanten til styremøter og evt. andre møter/sammenhenger.

På første samling vil det også bli valgt to studentrepresentanter med vara til fagskolens lokale klagenemnd. Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter, og vil få innkalling til behandling av klagesaker i nemnda.

En time per samling blir satt av til klassens time. Klassens time er studentenes anledning til å diskutere læringsmiljø, utfordringer, innspill til det praktiske, faglige eller pedagogiske opplegget, behov for forbedringstiltak og annet de ønsker å ta opp. Studentrepresentanten eller faglærer tar med evt. saker videre til gjeldende person(er), rektor eller styret. Ved innkalling til styremøter skal styreleder sikre at studentene får komme med saker til agendaen for møtet ved at studentrepresentanten samler inn innspill og videresender.

Fagskolen skal legge til rette for opprettelse av et studentorgan dersom studentene ønsker det. Det vil bli gitt informasjon om dette på første samling. Studentene har rett til å melde seg inn i Organisasjonen for norske fagskolestudenter.

9.3 Praksis

Det er obligatorisk å gjennomføre praksisperiodene, men fravær inntil 20 % av praksistiden aksepteres. Studenten må ha oppmøte på minst 80 % for å få gå opp til eksamen i praksisemnene. Studenten har selv ansvar for å melde fra til praksisveileder og skolekontakt

ved fravær fra praksis. Ved fravær som overstiger 20 %, må studenten ta igjen den manglende praksisen, etter nærmere avtale med skolekontakten. Dersom studenten ikke består praksisopplæringen, gis studenten en mulighet til å ta hele praksisopplæringen én gang til.

Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten. Praksisemnene åpner for individuell tilpasning med hensyn til fordeling av timer og uker så fremt at det totale antallet timer overholdes.

Det skal gjennomføres tre obligatoriske møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder; en times oppstartsmøte, en times midtveisvurdering og en times sluttvurdering. Mer om dette i kapittel 6. Oppstartsmøtet og sluttvurderingsmøtet gjennomføres på praksisavdelingen eller fagskolen, midtveisvurderingen vil fortrinnsvis også skje på praksisavdelingen eller fagskolen, men kan også gjennomføres over video/telefon i tilfeller der skolekontakten ikke drar på besøk av hensyn til kapasitet og ressurser ved lengre avstander. Tidspunkt for midtveisvurdering og sluttvurdering avtales ved oppstartsmøtet.

Studenten skal aktivt delta i arbeidet ved praksisavdelingen for å få en forståelse av mål og innhold, noe som innebærer at studenten aktivt skal ta del i gjøremål og møte med brukere/kunder/interessenter, ikke være observatør. Det er likevel viktig å bemerke at studenten ikke inngår i praksisavdelingens faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisavdelingen ellers har måttet hente inn annen arbeidskraft. 1 time per arbeidsdag skal settes av til å jobbe med praksisrapporten, utover dette har studenten selv ansvar for å disponere tid på rapporten.

Dersom det på et tidspunkt oppstår tvil om praksisstudiet kan godkjennes, skal studenten motta en skriftlig tvilmelding senest tre uker før praksisstudiets avslutning. Dersom studenten i slutten av praksisperioden utfører handlinger eller har en atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksis, kan studenten likevel få ikke bestått praksisstudium, selv om forutgående tvilmelding ikke er gitt. Manglende oppfyllelse av studentens plikter, jf. fagskolens forskrift § 3-2, kan medføre tap av studieplass med mindre studenten har fått innvilget søknad om permisjon og tilrettelagt studie.

9.4 Permisjon og tilrettelegging

Permisjon kan innvilges dersom tungtveiende grunner gjør det nødvendig, herunder ved sykdom, innkalling til førstegangstjeneste, i forbindelse med fødsel og omsorg for barn eller annet. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for permisjon, ved å sende begrunnet skriftlig søknad og eventuell dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fattar vedtak. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon, se fagskolens forskrift § 3-3 og § 3-4.

Fagskolen skal så langt det er mulig legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel utsettelse eller særskilt tilrettelegging av eksamen. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging, ved å sende begrunnet skriftlig søknad samt dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Ved sykdom i praksisopplæringen må det fremlegges dokumentasjon fra sakkyndig til administrasjonen ved fagskolen så snart som mulig. Studenten kan etter søknad om

tilrettelegging eller permisjon gis anledning til én ny praksisperiode. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon og tilrettelegging, se fagskolens forskrift § 3-3.

Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon eller permisjon kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

9.5 Tap av studieplass

Dersom studenten ikke oppfyller sine plikter etter fagskolens forskrift § 3-1, § 3-2, § 4-1 skal studieleder gi melding om dette til rektor, som kan treffe vedtak om tap av studieplass, med visse unntak. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel om saken og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Les mer om dette i fagskolens forskrift § 3-5. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

9.6 Annullering av eksamen m.m.

Dersom en student benytter falske dokumenter, fusker, besitter ulovlige hjelpemidler eller opptrer uredelig på annen måte kan eksamen eller annet arbeid annulleres av lokal klagenemnd. Reguleringer om annullering fremgår av fagskoleloven § 24 og fagskolens forskrift § 5-1. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Studenten har rett til å klage til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

9.7 Utestenging og bortvisning

En student som tross skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved fagskolen ellers, kan bortvises fra fagskolen i inntil ett år, jf. fagskolens forskrift § 5-2. En student som har benyttet falske dokumenter, forsøkt å fuske eller opptrådd uredelig på annen måte som nevnt i fagskolens forskrift § 5-1, kan utestenges fra utdanningen. Studenter som ikke legger frem politiattest eller dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Dersom studenten har skapt fare for liv eller helse, eller har opptrådt grovt usømmelig overfor noen i undervisning eller praksisopplæring, skal studenten utestenges fra studiet. Se nærmere reguleringer om utestenging fra praksis i fagskolens forskrift § 5-4. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Les mer om regler for utestenging og bortvisning i fagskolens forskrift § 5-2, og fagskoleloven § 25.

Vedtak om utestenging og bortvisning kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger for fagskoleutdanning etter bestemmelsene i kapittel 6 i fagskolens forskrift. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel

6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

10. Vurdering- og eksamensordningene

10.1 Bakgrunn for valgte vurderings- og evalueringsformer

Reguleringer om vurdering og eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og fagskoleloven § 21. Eksamen og andre vurderinger skal gjennomføres slik at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse prøves og vurderes på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået i utdanningen, samt veilede, motivere og utvikle studenten. Den skal vise og dokumentere studentens læringsutbytte i forhold til de utbyttene som er formulert for de enkelte emner og utdanningen som helhet, og studentenes helhetlige kompetanse etter fullført utdanning. Et annet sentralt formål med vurderinger er å informere samfunnet, arbeidslivet og utdanningsinstitusjoner om hvilken kompetanse studenten har oppnådd.

I utdanningen er det valgt vurderings- og evalueringsformer som vil gi både studenten og undervisningspersonalet et grunnlag til å vurdere i hvilken grad studenten viser selvstendighet og ansvarlighet i arbeidsprosessen. Vurdering av studentens faglige prestasjoner har til hensikt å beskrive studentens oppnådde kompetanse, informere om hvordan utviklingen i prosessen ligger an, og gi informasjon underveis om hva studenten bør ha fokus på. Læringsutbyttebeskrivelser og skriftlige retningslinjer (herunder kriterier for praksisrapport og andre vurderingsskjema) er det som ligger til grunn for samtlige vurderinger.

Det skiller mellom to hovedtyper av vurdering: vurdering underveis og eksamen (avsluttende vurdering).

10.2 Vurdering underveis

Vurderingen underveis blir ivaretatt av faglærere og skolekontakt gjennom obligatoriske arbeidet spesifisert for det enkelte emne. Underveisvurderinger har til hensikt å gi studenten og læreren informasjon om studentens kompetanse og hvordan arbeidet og veiledningen videre bør foregå. Her vurderes kvaliteten på arbeidet med hensyn til hva som er gjort bra og hva som bør forbedres. Det vektlegges å gi utfyllende beskrivelser på hvorfor det er vurdert som det gjort, og konkrete råd til forbedringer og hva studenten bør fokusere på videre. Dette følger fagskolens mål om vurdering for læring, og er også en del av veiledningen. Underveisvurderinger vil ikke karakterfastsettes, men bedømmes med bestått/ikke bestått.

10.3 Evaluering av utdanningen, undervisning og læringsmiljø

Studentene skal gjennomføre en evaluering halvveis i studiet, etter endt studie og etter hver praksisperiode. Evalueringene består av avkryssingsskjema med mulighet for kommentarer, og fylles ut på læringsplattformen. Hensikten med evalueringene er å gi både studentene, undervisningspersonalet og fagskolen regelmessig informasjon om kvaliteten ved utdanningen, for å både kunne iverksette tiltak for den enkelte og for å forbedre rammene og det faglige innholdet i utdanningen. Dette er beskrevet i fagskolens kvalitetssikringssystem.

10.3.1 Klage på undervisning, lærer eller læringsmiljø

Studenten kan klage på kvaliteten på undervisning, lærer og læringsmiljø, jf. fagskolens forskrift § 6-2. Studenter oppfordres i første omgang til å ta dette opp med faglærer/skolekontakt og/eller studieleder. Dersom studenten opplever dette som vanskelig, kan problemet tas opp gjennom studentrepresentant i styret eller studentrepresentant i lokal klagenemnd. Dersom dette ikke fører til en tilfredsstillende løsning, sendes en skriftlig klage til rektor ved fagskolens administrasjon som treffer videre beslutninger. Se fagskolens forskrift § 6-2 for mer informasjon. Dersom klagen ikke blir tatt til følge eller forholdene ikke endrer seg etter utprøvde tiltak, sender rektor klagen videre til lokal klagenemnd ved fagskolen som behandler saken.

10.3.2 Evaluering underveis i emne SEN001T, SEN002T og SEN003T

Studentene vil få skriftlige tilbakemeldinger/resultater på læringsplattformen på alle innleveringer og oppgaver som gjennomføres. På samlinger vil det vies mye tid til obligatorisk arbeid i grupper, og det vil legges opp til blant annet case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe.

Studentene skal utarbeide én digital mappe i hvert av teoriemnene SEN001T, SEN002T og SEN003T, hvor det samles alt av arbeid gjennom studiet: oppgaver, innleveringer, gruppearbeid og refleksjonsnotater. Studentene skal altså til sammen utarbeide 3 digitale mapper. Studenten bør jevnlig føre logg over det som plasseres i arbeidsmappen. Loggen bør inneholde tidspunkt for når noe blir lagt inn, beskrivelse og egen vurdering av arbeid som er gjort. Det anslås at studentene vil bruke ca. 4 timer pr. uke i snitt til dette arbeidet. Emnene strekker seg over 14 uker, dvs. ca. 56 timer pr. emne. Timene inngår som en del av egenarbeidet i studiet. Studenten laster opp mappen på læringsplattformen. Lærer gir studenten individuell tilbakemelding og veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig tilbakemelding og veiledning, to uker før eksamen vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en skriftlig tilbakemelding og veiledning. I veiledningen/vurderingen underveis tas det utgangspunkt i vurderingskriteriene og kravene for eksamen, men studenten vil ikke få karakter. Studentene kan arbeide med mappene i hvert emne frem til den siste underveisvurderingen sammen med lærer. Dato for frist for endelig innlevering til eksamen settes av fagskolen og gjøres kjent for studentene ved studiestart.

10.3.3 Evaluering undervis i praksisemne SEN004P og prosjektemne SEN005P

Det gjennomføres en midtveisvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder med hensikt om å følge opp studenten og hvordan vedkommende fungerer på arbeidsplassen, se på hvordan studenten ligger an opp imot læringsmålene for å sikre at studentene får oppfylt læringsutbyttet, og for å fange opp eventuelle utfordringer. Studentene skal skrive refleksjonsnotater underveis i praksisperioden som en del av praksisrapporten, og det skal settes av 1 time per arbeidsdag i praksisperioden til dette. På midtveisvurderingen får studenten vurdering og veiledning på praksisrapporten fra skolekontakten og praksisveileder.

To uker før eksamen vil studenten få en skriftlig veiledning på praksisrapporten fra skolekontakten.

Etter endt praksisperiode gjennomføres det en sluttvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder, hvor avgjørelsen om studenten har bestått eller ikke bestått praksisperioden fremlegges. Det er skolekontakten og praksisveileder som sammen vurderer dette. Begge parter fyller ut et vurderingsskjema for praksisstudenter og drøfter dette i et eget møte. Grunnlaget for vurdering er læringsmålene, fravær, obligatoriske arbeidskrav og en vurdering av hvorvidt studenten er personlig egnet til jobben. På sluttevalueringen vil det gjennomgås hvordan praksisperioden har vært, oppnåelse av læringsmål og hva som ligger til grunn for om studenten har bestått/ikke bestått. Studenten må bestå praksisperioden for å kunne få eksamensvurdering i praksisemnet. Dersom studenten ikke består praksisstudiet, gis studenten en mulighet til å ta hele praksisstudiet en gang til.

10.4 Eksamen

Reguleringer om eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og kapittel 5. Som student er man automatisk oppmeldt til eksamen i hvert emne. Dato fastsettes av studieleder.

Studenten har rett til å avlegge eksamen når følgende vilkår er oppfylt, jf. fagskolens forskrift § 4-2:

- Studenten har oppfylt de kravene til forkunnskaper, progresjon og/eller andre vilkår som er fastsatt i studieplanen.
- Studenten kan fremvise gyldig identifikasjon.
- Studenten ikke har mistet retten til å fremstille seg til eksamen som følge av at antall eksamens- eller praksisforsøk er brukt opp.

Studenter kan trekke seg fra eksamen ved å gi skriftlig melding om dette til studieleder senest en uke før innleveringsfristen. Eksamensresultatet skal foreligge tre uker etter eksamensdatoen, ved eventuelle forsinkelser skal studenten varsles. Dette legges ut på læringsplattformen.

Eksamenskandidaten er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med eksamensresultatet

10.4.1 Eksamen i emne SEN001T, SEN002T og SEN003T

For å få avlegge eksamen i teoriemnene må studenten ha gjennomført alle obligatoriske innleveringer, oppgaver, gruppearbeid, refleksjonsnotater og logg over dette, og samlet dette i en digital mappe for hvert av de tre emnene. Studenten må også ha hatt et oppmøte på minst 80 %. I tillegg til alt arbeidet gjennom studiet skal mappen inneholde et eget, avsluttende refleksjonsnotat om progresjon, læringsprosess og dokumentasjon.

Til mappeeksamen i hvert av emnene skal kandidatene levere en skriftlig oppsummering på 2- 3 sider over hva de har jobbet med i mappene og læringsutbyttet innenfor emnet, samt levere som vedlegg et utvalg fra; oppgaver, innleveringer, gruppearbeid og refleksjonsnotater de har jobbet med og som de finner særlig relevant for emnet. Oppsummering og materialet kan til sammen være ca.16 sider. Studentene vil få utlevert en skriftlig spesifikasjon for denne innleveringen ca. 1 måned før eksamensfristen, se forøvrig vedlegg 3. Skrivning av sammendrag og ferdigstilling av innholdet i mappen anslås til 12 timer. Medgått tid inngår som eget studiearbeid.

Sammendraget kan leveres enten skriftlig, eller det gis en muntlig redegjørelse og presentasjon av utvalgt materiale live over video med sensor gjennom læringsplattformen. Ved live video

avsettes det inntil ca. 45 minutter pr. kandidat. Alle kandidater må levere mappe med utvalgt materiale.

Hver kandidat velger selv hvordan han vil gjennomføre eksamen. Ved eksamen i disse emnene benyttes en intern sensor. Ved evt. klage vil det hentes inn en ekstern sensor.

10.4.2 Eksamen i praksisemne SEN004P

For å få avlegge eksamen i praksisemnene må studenten ha bestått praksisperioden, herunder et oppmøte på minst 80 % og bestått sluttvurdering fra skolekontakt og praksisveileder.

Eksamen i praksisemnene SEN004P er en hjemmeeksamen i form av en praksisrapport. Rapporten baseres på læringsmålene, refleksjonslogg fra praksisen og på problemstillingen som studenten har valgt ut ifra ei liste ved oppstart.

Studenten skal besvare problemstillingen i praksisrapporten og gi en redegjørelse for egne valg og vurdering av egen rolle i møte med brukere/kunder/interessenter/ansatte. Rapporten skal følge mal for praksisrapport (se vedlegg).

Hjemmeeksamen gjøres enten skriftlig eller ved videoinnspilling gjennom praksisperioden som legges til grunn for sensur. Rapporten eller video leveres digitalt på læringsplattformen etter endt praksisperiode. Rapporten skal ha et omfang på 7-10 sider (A4, 12-punkts font og 1,5 linjeavstand), og videoen på ca. 20 minutter, begge i henhold til en mal/spesifikasjon. Hver kandidat velger selv hvordan han/hun vil gjennomføre eksamen. Medgått tid inngår som en del av eget studiearbeid. Eksamen vurderes med bestått/ikke bestått. For hjemmeeksamen benyttes en intern sensor. Ved evt. klage vil det hentes inn en ekstern sensor.

10.4.4 Hjelpemidler under eksamen

Studenten har selv ansvaret for å medbringe tillatte hjelpemidler til eksamen, gjøre seg kjent med hvordan disse virker og gjøre dem tilgjengelige for kontroll. Bruk eller besittelse av ulovlige hjelpemidler i forbindelse med gjennomføring av eksamen betraktes som fusk eller forsøk på fusk, jf. fagskolens forskrift § 5-1.

Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen, merk likevel bestemmelsene om ulovlig samarbeid, plagiering, kopiering, bruk av tidligere oppgaver, manglende selvstendighet m.m. i fagskolens forskrift § 5-1 andre ledd.

10.4.5 Spesielle forhold ved eksamen

Fravær, trekk og forfall

Studenter kan trekke seg fra eksamen ved å gi skriftlig melding om dette til studieleder senest en uke før innleveringsfristen, jf. fagskolens forskrift § 4-7.

En student som på grunn av sykdom eller annen gyldig grunn må trekke seg fra eksamen etter utløpet av fristen må sende søknad om godkjent forfall til rektor, vedlagt sakkyndig dokumentasjon, som legeattest, levert eller poststemplet senest tre dager etter innleveringsfristen. Legeattest må opplyse om at den er utstedt i forbindelse med forfall og/eller avbrudd i tilknytning til fagskoleutdanningen. Som gyldig fravær regnes situasjoner der studenten er forhindret fra å møte til eksamen grunnet forhold som er utenfor studentens kontroll, og som studenten ikke kan lastes for, som egen sykdom og alvorlig sykdom, dødsfall eller ulykke i nærmeste familie. Ved sykdom eller annen gyldig grunn som forhindrer gjennomføring av praksisperiode kan studenten søke om permisjon etter bestemmelsene i § 3-3 eller § 3-4.

Rektor fatter vedtak om forfallet/avbruddet godkjennes eller ikke. Dersom forfallet/avbruddet godkjennes teller det ikke som et eksamensforsøk. Rektors vedtak etter denne bestemmelsen kan påklages til den lokale klagenemnden etter bestemmelsene i kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon.

Dersom en student uteblir fra eksamen eller annen vurdering, eller unnlater å levere inn arbeider til vurdering innen angitte frister, regnes det som et ikke bestått forsøk med mindre studenten har trukket seg innen fastsatt frist, får godkjent gyldig forfall, fått innvilget permisjon, er utestengt eller bortvist, jf. fagskolens forskrift § 4-6.

10.4.6 Adgang til å avlegge eksamen på nytt

Bestemmelser om nye forsøk på eksamen fremgår av fagskolens forskrift § 4-6. Dersom en student ikke består eksamen gis studenten en anledning til å gjennomføre eksamen på nytt i det aktuelle emnet uten kostnader. Det samme gjelder dersom studenten ikke består praksisperioden. Ny gjennomføring av eksamen eller praksisperiode må skje ved neste ordinære oppsatte eksamen eller praksisperiode.

En student som ønsker å forbedre eksamenskarakteren kan melde seg opp til ny eksamen når denne avholdes. Slik oppmelding vil måtte betales av den enkelte. Dersom studenten har avlagt flere beståtte eksamener i et emne skal den høyeste oppnådde karakteren vises på vitnemålet. Fagskolen kan bestemme at oppmelding til ny eksamen i allerede fullført og bestått emne må sendes innen fastsatt frist. Den enkelte eksamen kan likevel ikke avlegges mer enn tre ganger.

En student som ikke har bestått et emne som inngår i fagskoleutdanningen og ikke har adgang til flere forsøk taper studieplassen, med mindre tungtveiende grunner taler for å gi dispensasjon fra begrensningen i antall forsøk. Vedtak om tap av studieplass eller dispensasjon treffes av rektor. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til den lokale klagenemnda. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

10.4.7 Særskilt tilrettelagt eksamen

Fagskolen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel særskilt tilretteleggelse av eksamen, jf. fagskoleloven § 15 og fagskolens forskrift § 3-3. Tilretteleggingen skal ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved utdanningen. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging ved å sende begrunnet skriftlig søknad med sakkyndig dokumentasjon som begrunner søknaden sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Fagskolen kan fastsette en frist for å søke om tilrettelegging i forbindelse med eksamen. Rektor fattet vedtak.

Lengre fravær ved sykdom, ulykker eller lignende og som dokumenteres med legeerklæring eller fra annen sakkyndig, kan etter skriftlig søknad til rektor gi tilrettelegging av studiesituasjonen. Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

10.5 Vurderingsuttrykk og karakterskala

I henhold til forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-4 skal vurderingsuttrykket være bestått–ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og med F for ikke bestått. I den graderte karakterskalaen fra A til F skal karakteren C gi uttrykk for en jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder, og karakteren A for en fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Fagskolen benytter følgende karakterskalaer i samsvar med Nasjonal plan for ettårig fagskoleutdanning i helse- og oppvekstfag, generell del (godkjent av Nasjonalt utvalg for fagskoleutdanning i helse- og oppvekstfag 31.12.2017) pkt. 4.7 ved muntlig eksamen i teoriemnene Emner om medmenneske og profesjonalitet (EK001T), Pedagogisk- psykologiske emner (EK002T) og Emne om helse- og velferdstjenester (EK003T):

Symbol	Betegnelse	Generell beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Ved eksaminering om praksisrapport i emnene praksisemne EK004P og praksisemne EK005P benyttes bestått/ikke bestått som karakterskala.

10.5.1 Rett til begrunnelse for karakterfesting og klage

Studentene har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettingen, jf. fagskoleloven § 22 og fagskolens forskrift § 4-10. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter er fristen for krav om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved skriftlig elektronisk kunngjøring av karakteren er fristen for kravet én uke. Kravet kan ikke fremsettes mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Det er viktig å bemerke at bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, ikke kan påklages.

Begrunnelsen for karakterfastsetting skal være gitt muntlig eller skriftlig innen to uker etter at studenten har bedt om dette. Dersom begrunnelsen ikke kan gis innen to uker, skal studenten varsles om dette og samtidig få oppgitt når begrunnelsen kan ventes. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for

bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor fatter vedtak om karakter og begrunnelse.

En student kan klage til lokal klagenemnd over karakteren innen tre uker etter at karakteren, begrunnelsen av karakteren eller evt. vedtak på klage over formelle feil er kunngjort. Ved bruk av løpende vurdering beregnes fristen for å klage på vurdering av separat oppgave eller annet arbeid som bedømmes med karakter fra den dag resultatet for emnet er kunngjort. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem. Ny sensur skal da foretas. Ved ny sensur skal sensorene ikke få opprinnelig karakter, sensors begrunnelse for denne eller studentens begrunnelse for klagen. Karakterfastsetting ved ny sensur etter paragrafen her kan ikke påklages.

10.5.2 Klage på formelle feil ved eksamen

En student som har innlevert eksamen eller annet arbeid som bedømmes med karakter, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med forholdet som begrunner klagen, jf. fagskoleloven § 23 og fagskolens forskrift § 4-9. Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

Sensurvedtaket skal oppheves hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne. Ny sensur gjennomføres hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider. I motsatt fall holdes ny eksamen eller praksisperiode med ny sensor.

Studenten kan klage over fagskolens vedtak til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

10.5.3 Vitnemål

Bestått eksamen i alle emnene gir grunnlag for utstedt vitnemål fra fagskolen, jf. fagskolens forskrift kapittel 7. På vitnemålet påføres det overordnede læringsutbyttet, emnetitler, eksamenskarakter og antall studiepoeng fra de fem emnene, samt tittel på problemstilling i praksisemnene. En student som ikke har fullført fagskoleutdanningen eller som kun tar enkelte emner kan be om en karakterutskrift som viser beståtte emner, studiepoeng, eksamener samt andre vurderinger for studenten.

11. Referanser

<https://www.the-sse.org/>

Rapport fra tverrdepartemental arbeidsgruppe 2018 Lov 8. juni 2018 nr. 28 om fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28>)

Forskrift 1. januar 2010 nr. 96 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96>)

Forskrift 25. oktober 2018 nr. 2254 om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-25-2254>)

Forskrift 22. november 2018 nr. 1776 om høyere yrkesfaglig utdanning (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-11-22-1776>)

Lov 16. juni 2017 nr. 63 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>)

Forskrift 26. februar 2019 om opptak, studier og eksamen ved Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap

12. Vedlegg

Vedlegg 1: Søknadsskjema

Søknadsskjema for opptak

Reglene for opptak til fagskoleutdanningen for sosiale entreprenører følger bestemmelsene i fagskoleloven, forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning og forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap. Søkere som ikke oppfyller det formelle kravet har krav på å få vurdert om de er kvalifisert for opptak på grunnlag av realkompetanse. Mer informasjon om dette finner du i kapittel 3 om opptak i studieplanen.

Opptakskomitèen ved fagskolen (rektor og faglig ansvarlig) vurderer hva som anses som relevant realkompetanse, og vekten legges på hvordan skolen vurderer søkerens bakgrunn sett i lys av muligheten for å gjennomføre utdanningen. Søknad om opptak på grunnlag av realkompetanse skal gis individuell behandling, og det er derfor avgjørende at søkeren kan redegjøre for hvilken erfaring og annet som taler for at søkeren er har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre studiet.

Slik går du frem:

1. Fyll ut dette skjemaet og legg ved dokumentasjon³ i form av kursbevis, kompetansebevis, fagbrev, sertifikater og arbeidsattester, vitnemål, karakterutskrifter, egenproduserte tekster eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser og tester. Husk at selv om utdanning eller arbeidserfaring ikke er i samme retning/fag som denne fagskolen, vil det kunne veie positivt i vurderingen.
2. Skjemaet sendes til fagskole@kbtkompetanse.no eller til Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT), Sorgenfriveien 9, 7031 Trondheim.

Du vil få tilbakemelding på om du har fått godkjent realkompetansen eller ikke. Ved spørsmål, vennligst ta kontakt via fagskole@kbtkompetanse.no.

³ Send ikke originaler da dokumenter ikke returneres

Personalia

Fornavn:		Etternavn:
Adresse:	Postnummer:	Sted:
Fødselsdato:	E-post:	Telefon:

Realkompetanse innebærer all kunnskap og ferdigheter en person har tilegnet seg gjennom utdanning, opplæring, arbeidserfaring med eller uten lønn, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter osv.

Formell kompetanse

Videregående opplæring:

Skole	Fag/retning	År	Vedlegg

Fagskole:

Skole	Fag/retning	År	Vedlegg

Høgskole/Universitet:

Skole	Fag/retning	År	Vedlegg

Uformell kompetanse

Arbeidserfaring:

Arbeidsgiver	Stilling	Omfang (Stillingsprosent)	År	Vedlegg

Kur/sertifisering;

Arrangør	Kursets navn	Omfang (Antall dager/timer)	År	Vedlegg

Organisasjonserfaring:

Organisasjon	Stilling/verv	År	Vedlegg

Her kan du fortelle om din egenerfaring og refleksjoner rundt bruken av denne i arbeidet som sosial entrepenør:

Vedlegg 2: Vurdering av praksisperiode

Dette skjemaet skal fylles ut av skolekontakten ved fagskolen og praksisveileder ved praksisavdelingen.

Vurderingsskjema for praksisperiode

Studentens navn: _____

Emnekode: _____

Skolekontakt: _____

Tidsrom: _____

Praksisveileder: _____

Praksissted: _____

Midtveisvurdering;

Dato: _____

Skolekontaktens signatur

Praksisveilederens signatur

Studentens Signatur

Godkjent

Ikke godkjent – oppfølging beskrives i eget vedlegg

Krav til godkjent sluttvurdering:

- Oppmøte på minst 80 %.
- Har innlevert obligatoriske arbeidskrav innen fristen.
- Har møtt opp på obligatoriske samlinger.
- Har overholdt lover og regler ved arbeidsstedet, yrkesetiske retningslinjer og taushetsplikt.
- Oppfyller kravet til praksis i henhold til fagskolens forskrift, studieplanen og praksisavtalen.

Praksisveilederens innstilling: (fylles ut av praksisveileder)

Dato_____

Fravær antall dager: ____

Dokumenteres med egenerklæring eller sykemelding

Praksisveilederens signatur

Bestått

Ikke bestått

Studentens signatur

Skolens vurdering: (fylles ut av skolekontakten ved fagskolen)

Studenten har

Innlevert obligatoriske forpliktelser innen firsten

Oppfylt kravene til praksisstudiene i henhold til reglement og retningslinjer

Bestått

Ikke bestått

Dato: _____

Signatur praksisveileder ved fagskolen

Studenten har fått kopi av utfylt og signert skjema

Når praksisperioden er slutt skal praksisveileder gi en sluttvurdering, signere skjemaet og sende originalt vurderingsskjema til:

Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)

Postboks 934

7409 Trondheim

Vedlegg 3: Krav og vurderingskriterier for mappeeksamen

Krav

- **Forside**
 - Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)s Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap
 - Navn på student
 - Praksissted
 - Årstall
 - Evt. bilde relatert til tema
- **Innholdsfortegnelse**
 - Innholdsfortegnelse med sidetall
- **Innledning**
 - Kort innledning
- **Obligatoriske oppgaver og innleveringer gjennom studiet**
- **Refleksjonsnotater og logg fra samlinger, webinar og gruppearbeid**
- **Helhetlig refleksjon og vurdering – Sammendrag**
 - En refleksjon om hvordan ditt syn har utviklet seg i løpet av emnet og en vurdering av måloppnåelse opp imot læringsutbyttmålene. Dette skal settes i sammenheng med innleveringene og oppgavene.
- **Litteraturliste**
 - Referer brukt litteratur i APA-referansestil.

Vurderingskriterier

Krav

Mappen følger kravene for oppsett og innhold.

Faglig rettet

Læringsutbyttebeskrivelser for det aktuelle emnet kommer tydelig frem gjennom oppgavene, loggen og refleksjonsnotatene, og den helhetlige refleksjonen og vurderingen.

Selvstendighet og refleksjon

Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.

Oversiktlig og ryddig

Mappen er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

Oppgavelikhet

Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Omfang

5000 ord.

Litteratur og kildehenvisning

Brukt fagstoff er referert i APA-referansestil.

Innlevering

Besvarelsen leveres på skolens læringsplattform innen fastsatt tid.

Vedlegg 4: Krav og vurderingskriterier for praksisrapport – hjemmeeksamen

Praksisrapporten er en individuell hjemmeeksamen, og får eksamensvurdering bestått/ikke bestått med begrunnelse fra sensor

Krav

- **Forside**
 - Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)s Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap
 - Navn på student
 - Navn på skolekontakt
 - Navn på praksisveileder
 - Praksissted
 - Årstall
 - Problemformulering
 - Evt. bilde relatert til tema
- **Innholdsfortegnelse**
 - Innholdsfortegnelse med sidetall.
- **Innledning**
 - Kort innledning med begrunnelse for valg av læremål og valgte situasjoner.
- **Oppsummering av praksisperioden**
 - En oppsummering av praksisperioden med vekt på inntrykk, refleksjon og vurdering slik at egen læringsprosess blir belyst
- **Praksisperiode i sammenheng med teoretisk pensum**
 - En tekst om hvordan en selvvalgt artikkel eller et selvvalgt tema fra teoretisk pensum henger sammen med det du har erfart i praksis.
- **Refleksjon**
 - En refleksjon om hvordan ditt syn har utviklet seg i løpet av praksisperioden og vurdering av måloppnåelse av egne læringsmål.
- **Praksisfortelling**
 - En praksisfortelling som er utgangspunktet for drøfting av problemstillingen, hvor du gjør rede for en læringssituasjon du har vært i løpet av praksisperioden. Begrunn hvorfor du har valgt akkurat denne fortellingen.
- **Besvarelse av problemstilling**
 - Drøfting der du knytter praksisfortellingen opp imot teoriemnene gjennom selvvalgt litteratur. Læringsutbyttmålene for praksisemnet skal fremkomme tydelig.
- **Litteraturliste**
 - Referer brukt litteratur i APA-referansestil

Vurderingskriterier

Krav

Rapporten følger kravene for skriving av praksisrapport.

Faglig rettet

Rapporten baseres på læringsutbyttebeskrivelser for emnene og hvordan dette har kommet til uttrykk i praksis, og gir en redegjørelse for egne valg og vurdering av egen rolle i møte med brukere/kunder/interessenter. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende lovverk og etiske retningslinjer, herunder anonymisering av personer fra praksis og korrekt bruk av kilder. Studenten besvarer valgt problemstilling ved å knytte teori og praksis sammen i drøftingen, hvor det blir tydelig at studenten har forstått læringsutbyttmålene.

Selvstendighet og refleksjon

Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.

Oversiktlig og ryddig

Rapporten er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

Oppgavelikhet

Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Omfang

Besvarelsen skal være på minst 10 sider ved skriftlig rapportering eller minst 20 minutter ved muntlig videorapportering. Oppgaven skrives med linjeavstand 1,5 og skriftstørrelse 12 i Word eller lignende program.

Litteratur og kildehenvisning

Brukt fagstoff er referert i APA-referansestil.

Innlevering

Besvarelsen leveres på skolens læringsplattform innen fastsatt tid.

Vedlegg 5: Krav om vurderingskriterier for prosjektrapport – hjemmeeksamen

Prosjektrapporten er en individuell hjemmeeksamen, og får eksamensvurdering bestått/ikke bestått med begrunnelse fra sensor.

- **Forside**
 - Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)s Fagskole for sosiale entreprenører innen sosialt entreprenørskap
 - Problemformulering
 - Evt. bilde relatert til tema
 - Navn på student
 - Navn på skolekontakt
 - Navn på prosjektveileder
 - Årstall
- **Innholdsfortegnelse**
 - Innholdsfortegnelse med sidetall.
- **Innledning**
 - Kort innledning med begrunnelse for valg av læremål og valg av problemstilling
- **Besvarelse av problemstilling**
 - Drøfting der du knytter problemstilling opp imot teoriemnene gjennom selvvalgt litteratur.
- **Oppsummering av prosjektprosessen**
 - En oppsummering av prosjektperioden med vekt på inntrykk, refleksjon og vurdering slik at egen læringsprosess blir belyst
- **Prosjektperioden i sammenheng med teoretisk pensum**
 - En tekst om hvordan en selvvalgt artikkel eller et selvvalgt tema fra teoretisk pensum henger sammen med prosjektet
- **Refleksjon**
 - En refleksjon om hvordan din forståelse har utviklet seg i løpet av praksisperioden og vurdering av måloppnåelse av egne læringsmål.
- **Litteraturliste**
 - Referer brukt litteratur i APA-referansestil

Vurderingskriterier

Krav

Rapporten følger kravene for skriving av prosjektrapport.

Faglig rettet

Rapporten baseres på læringsutbyttebeskrivelser for emnene og hvordan dette har kommet til uttrykk i praksis, og gir en redegjørelse for egne valg og vurdering av egen rolle i møte med brukere/kunder/interessenter. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende lovverk og etiske retningslinjer, herunder anonymisering av personer fra praksis og korrekt bruk av kilder. Studenten besvarer valgt problemstilling ved å knytte teori og praksis sammen i drøftingen, hvor det blir tydelig at studenten har forstått læringsutbyttene.

Selvstendighet og refleksjon

Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i prosjektet, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.

Oversiktlig og ryddig

Rapporten er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

Oppgavelikhet

Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Omfang

Besvarelsen skal være på minst 10 sider ved skriftlig rapportering eller minst 20 minutter ved muntlig videorapportering. Oppgaven skrives med linjeavstand 1,5 og skriftstørrelse 12 i Word eller lignende program.

Litteratur og kildehenvisning

Brukt fagstoff er referert i APA-referansestil.

Innlevering

Besvarelsen leveres på skolens læringsplattform innen fastsatt tid.

Vedlegg 6 Frafall

Studenter som ikke møter fram til samlinger, nettbasert undervisning eller leverer arbeidskrav som inngår i studiet, vil bli kontaktet via epost og evt. oppringt for å få avklart hva som er situasjon mht. at de ikke har levert arbeidskrav eller latt være å delta i læringsaktiviteter.

Studentene vil bli tilbydd studieveiledning for å hjelpe dem med å finne ut en hensiktsmessig måte å håndtere situasjonen på for fortrinnsvis å komme videre i studiet.

Her kan det være snakk om utsettelse på innlevering av arbeidskrav, ekstra veiledning, permisjon, overgang til deltidsstudium samt å avslutte studiet.

For å forbedre studiet overtid i forhold til studenters behov vil årsakene til problemene bli kartlagt. Om de velger å avslutte studiet, vil de bli bedt om å fylle ut et skjema om årsaker samt med tilbakemeldinger til skolen.