

KPU



Allmän information om
Kompletterande pedagogisk
utbildning vid
Linnéuniversitetet

Uppdaterad juni 2019

Innehållsförteckning

Välkommen till ämneslärarutbildningen vid Linnéuniversitetet	3
<i>Studentkonto, individuell studieplan och registrering på program/termin/kurs</i>	3
<i>Utbildningens struktur, innehåll och förkunskapskrav</i>	3
<i>Lärplattformen MyMoodle</i>	5
<i>Undervisningsformer</i>	5
<i>Produktion av olika typer av texter och plagiering</i>	7
<i>Utbildningsadministration</i>	7
<i>Obligatorisk programstart i Växjö 30 augusti</i>	8
<i>Kursvärderingar och feedback till universitetet</i>	8
<i>Kontaktpersoner och studentresurser</i>	8

Välkommen till ämneslärarutbildningen vid Linnéuniversitetet

Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU) är ett ämneslärarprogram för personer som har ämnesstudier avklarade. Utbildningen har två inriktningar, en som leder till ämneslärarexamen för grundskolan 7-9 och en som leder till ämneslärarexamen för gymnasieskolan. På KPU vid Linnéuniversitetet läser dock alla studenter tillsammans.

Innehållet i utbildningen utgörs av den s.k. utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK), verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och ämnesdidaktik. UVK består av centrala och generella kunskapsområden för alla lärare och förskollärare som t ex perspektiv på skolans och undervisningens villkor, ämnesdidaktik, betyg och bedömning, konflikthantering, ledarskap, VFU m.m. Utbildningen avslutas med att studenten skriver ett forsknings- eller utvecklingsinriktat självständigt arbete (15hp). KPU-studenter har ofta olika erfarenheter vad gäller utbildning och tidigare erfarenheter av skolan. Några har stor erfarenhet av att undervisa men saknar formell behörighet för att göra det. Andra har aldrig undervisat tidigare. Oavsett - med era tidigare livserfarenheter i bagaget är tanken att ni i utbildningen kan ni berika varandra.

Studentkonto, individuell studieplan och registrering på program/termin/kurs

Du är antagen till programmet KPU vid Linnéuniversitetet och behöver skaffa ett studentkonto. Studentkonto är en nödvändighet för att komma åt Linnéuniversitetets samtliga studieadministrativa system. Gå in och läs mer om vad du bör veta och göra innan du påbörjar utbildningen <https://lnu.se/utbildning/innan-du-borjar/>

Inför varje kommande termin ska du anmäla dig till terminens kurser på antagning.se. När antagningsomgången öppnar får du via studentmail information om vilka kurser du ska anmäla dig till. Du måste vara inloggad för att komma åt att anmäla dig till programkurser. Ett par veckor efter programstart kan du se din individuella studieplan i LUB-portalen <https://vfuportalen.lnu.se/larare/>. Där ser du dina kommande kurser med tillhörande kursplaner men även VFU-placeringar.

Du behöver även registrera dig själv inför varje kurs du ämnar läsa på utbildningen. Registreringsperioden är *en vecka innan kursstart och under kursstartsveckan*. Logga in på [Lnu.se/Student](https://lnu.se/Student) och registrera dig. Om du, mot förmodan skulle få problem med detta – tag då kontakt med kursadministratör (vem det är i ditt ämne hittar du på kursens sida på [mymoodle](https://mymoodle.lnu.se)). Om du som student inte registrerat dig inom utsatt tid på första kursen riskerar du att förlora din programplats.

Utbildningens struktur, innehåll och förkunskapskrav

Strukturplanen för hela programmet KPU ser du nedan. Det är i den ordningen utbildningen ges med start ht varje år. Utbildning ges på 100% studietakt under tre terminer. Vissa kurser i strukturplanen läses dock växelvis, tex kurs 2 och 3, 7 och 8, 10 och 11.

År 1 Termin 1 HT	1.	Perspektiv på skolans och undervisningens villkor för ämneslärare (KPU) - 9 högskolepoäng
	2.	Ämnesdidaktik och digitala verktyg för ämneslärare (KPU) – 7,5 högskolepoäng
	3.	Verksamhetsförlagd utbildning för ämneslärare I (KPU) - 7,5 högskolepoäng
	4.	Utbildning, lärande och kunskap för ämneslärare (KPU) – 6 högskolepoäng
År 1 Termin 2 VT	5.	Specialpedagogik för ämneslärare (KPU) – 6 högskolepoäng
	6.	Sociala relationer, konflikthantering och ledarskap för ämneslärare (KPU) – 6 högskolepoäng
	7.	Verksamhetsförlagd utbildning för ämneslärare II (KPU) - 7,5 högskolepoäng
	8.	Bedömning och betygsättning för ämneslärare (KPU) – 4.5 högskolepoäng
	9.	Vetenskapsteori, utvärdering och utvecklingsarbete för ämneslärare (KPU) – 6 högskolepoäng
År 2 Termin 3 HT	10.	Verksamhetsförlagd utbildning för ämneslärare III (KPU) - 15 högskolepoäng
	11.	Självständigt arbete, grundnivå/avancerad nivå (ämnesdidaktiskt) – 15 högskolepoäng alt. Utvecklingsarbete – 15 högskolepoäng

Viktigt att notera är att förkunskapskrav för att läsa andra terminen på utbildningen är att kursen *Perspektiv på skolans och undervisningens villkor* är slutförd med godkänt betyg. För att genomföra VFU II måste VFU I vara slutförd med godkänt betyg. Under termin tre är förkunskapskraven för VFU III att VFUI och VFU II ska vara slutförda med godkänt betyg. Självständigt arbete/Utvecklingsarbete har som

förkunskapskrav avklarade kurserna *Ämnesdidaktik och digitala verktyg*, *Bedömning och betygsättning* samt *Vetenskapsteori, utvärdering och utvecklingsarbete*.

KPU är en distansutbildning. Men trots ambitionen att förlägga huvuddelen av kursen till självstudier och samarbete över lärplattformen MyMoodle, visar erfarenheten att "fysiska" träffar varken kan eller bör uteslutas helt på en lärarutbildning. Därför finns under utbildningen ett antal obligatoriska fysiska träffar inplanerade, som dock har komprimerats och minimerats i antal. Första terminens obligatoriska träffar presenteras på dagen för programinformation den 30 augusti.

Lärplattformen MyMoodle

På lärplattformen MyMoodle "möts" och kommunicerar lärare och studenter på utbildningen. MyMoodle är det ställe där all information om kurserna och eventuella nyheter kommer läggas ut. Här finns kursplaner (med fullständig litteraturlista), scheman, deadlines, brevlådor för inlämning av uppgifter m.m. Tanken är att du via mymoodle på ett lättåtkomligt sätt under utbildningens gång får en klar överblick över utbildningen och kursernas olika delar och delmoment. Du förutsätts vara inne på kursens sida på MyMoodle minst en gång om dagen för att ta del av eventuella nyheter och ändringar på utbildningen. Får du problem med MyMoodle är det it-support du kontaktar på it-support@lnu.se. Vid den obligatoriska programinformationen går IKT-pedagog igenom de allra mest vanliga verktygen som används på mymoodle.

Undervisningsformer

Utbildningens kurser är baserade på 100% studietakt. Olika undervisningsformer nyttjas. Vid varje kursstart presenteras ett schema där dessa former preciseras.

Självstudier

Grunden för denna distansutbildning är självstudier. Du åläggs att självständigt läsa in anvisad kurslitteratur, bearbeta uppgifter osv mellan de fysiska träffarna i Växjö. Vissa självständigt behandlade delar på utbildningen kan även komma att bearbetas genom studiegruppsarbete.

Studiegrupper

Studenter delas ibland in i olika studiegrupper. Dessa grupper förväntas då samarbeta med hjälp av olika IKT-lösningar som t.ex. Adobe connect, Skype. Det är därför viktigt att du som student kan och har möjlighet att koppla upp dig mot dina studiekamrater de tider som bestäms inom gruppen. Aktivt studiegruppsarbete, att respektera bestämda mötestider på nätet och hålla deadlines är en förutsättning för lärande och är obligatoriskt.



Seminarier

Utbildningen har även obligatoriska schemalagda seminarier. Dessa är främst lagda vid de fysiska träffarna i Växjö men kan även förekomma genom olika digitala verktyg. På seminarier bearbetas det specifika innehåll som självständigt lästs in. Ofta föregår ett seminarium av inlämning av text som då kan vara en förutsättning för att få medverka på seminariet.

Föreläsningar

Föreläsningar förekommer under utbildningen både i inspelad form och som schemalagda inslag under fysiska träffar i Växjö. Eftersom detta är en distansutbildning finns ofta flera inspelade föreläsningar utlagda på kursens sida på Mymoodle.

Examination och bedömning

Som student på KPU kommer du att möta olika typer av examinationsformer. Aktivt obligatoriskt deltagande på seminarium, salstentamen, individuella skriftliga inlämningsuppgifter, muntliga redovisningar

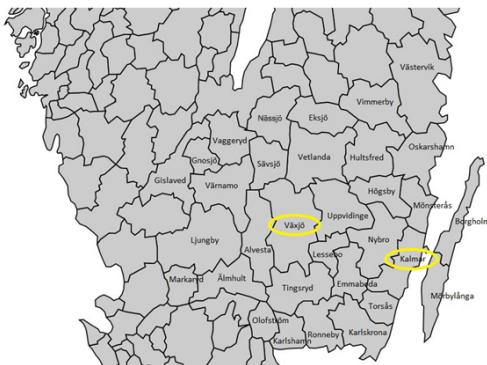
är några exempel. I kursplaner finns uppgifter om hur kursmål på kursen examineras. Under utbildningen följs de lokala reglerna för kurs och examination. Senaste versionen av dessa finns utlagd på universitetets hemsida.

Bedömning/resultat/betyg och eventuella kommentarer på uppgifter/tentor får du senast 15 arbetsdagar från angivet inlämnings-/tentamensdatum. Det är i det skick uppgifter lämnas in för bedömning de sedan bedöms. Om inlämnad uppgift innehållsligt inte bedöms klara kriterier för godkänd rapporteras betyg underkänd (U) in. En förnyad examination erbjuds då enligt regelverket i nära anslutning till det första tillfället. Uppgift som ej lämnats in i utsatt tid eller som inte godkänts vid dessa två tillfällen erbjuds ytterligare prövningstillfällen i samband med att kursen ges nästa gång. Detta gäller även seminarium som är obligatoriska om inget annat anges. Är studenten förhindrad att gå på ett schemalagt seminarium erbjuds på varje delkurs ett uppsamlade heat i slutet av kursen/terminen. Missas även detta tillfälle erbjuds ytterligare seminarietillfälle när kursen ges nästa gång, dvs efter ca ett år.

Vad gäller salstentamen måste du som student själv anmäla dig till dessa via Ladok. Anmälan till tentamen sker senast klockan 23:59 nio helgfria vardagar före tentamenstillfället. Anmälningssperioden är 30 helgfria vardagar. Efteranmälan är inte möjlig.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

På utbildningen ska du som student även göra verksamhetsförlagd utbildning s.k. VFU. Den omfattar totalt 30 hp (20 veckor) och är uppdelad i tre perioder. VFU görs på heltid.



Linnéuniversitetet är ytterst ansvarig för VFU och skyldig att ordna VFU-plats åt studenten främst inom våra partnerområden (se karta, namngivna områden på bilden markerar Linnéuniversitetets partnerområden. Gulmarkerade städer markerar Linnéuniversitetets olika campus). Har du som student önskemål om att göra VFU på annan plats i Sverige är det VFU-koordinator som undersöker om detta är möjligt. VFU får dock inte genomföras på en skola som du har nära anknytning till och det är heller inte möjligt att göra VFU på den egna arbetsplatsen. Vid programstarten i Växjö får du instruktioner om hur du kan lämna förslag på VFU-plats såväl inom som utanför våra

partnerområden. Förslag från studenten på VFU-skola utanför Linnéuniversitetets partnerområden måste dock ha nått VFU-koordinator senast en vecka efter programstart (gäller VFU I). Linnéuniversitetet kan dock inte garantera att studentens förslag på VFU-skola kan tillgodoses. Under utbildningens gång får du mer information om VFU-placeringar under VFU II och III från VFU-koordinator.

Under din utbildning vid Linnéuniversitetet har du även möjlighet att utföra en VFU-period utomlands, gäller dock inte VFU I. Ta tidigt kontakt med ansvarig för VFU utomlands för mer information (se ansvarig person längst bak i denna broschyr).

Registerkontroll vid VFU

Riksdagen har beslutat att lärarstudenter som genomför VFU ska genomgå registerkontroll. Det generella kravet på registerkontroll gäller dock inte inom gymnasieskolan men flera gymnasieskolor tillämpar det ändå. *Vi rekommenderar därför alla att beställa ett registerutdrag inför första VFU-perioden.*

Registerutdrag beställer du själv hos polismyndigheten. Blankett för ansökan finns [här](#). Utdraget överlämnas till rektor eller motsvarande person för den verksamhet där din VFU ska genomföras. Om skolan kräver sådant utdrag kan du inte påbörja VFU innan utdraget är överlämnat. Registerutdraget är giltigt under ett år och därefter måste ett nytt beställas.

Produktion av olika typer av texter och plagiering

Akademiska studier innebär bl.a. att producera olika typer av texter. Det är viktigt att hålla utsatt deadline vid inlämning av dessa texter.

När du skickar/lämnar in skriftliga examinationsuppgifter under din utbildningstid vill vi att alla dokumentsidor är tydligt namngivna (skapa "sidhuvud") och att sidnumrering finns med. Det är viktigt att du visar att du behärskar korrekt referenshantering i de texter du lämnar in. Döp även dina texter innan du sparar dem i din dator med uppgiftsnamn och ditt eget namn. Var konsekvent när det gäller hänvisningar/referenser, antingen Harvard- eller Oxford-systemet kan användas.



För att undvika frågetecken kring tankars ursprung i dina arbeten vill vi att du studerar refero-antiplagieringsguiden.¹ Inlämnade uppgifter kan komma att granskas i antiplagiatprogrammet "Urkund". Vid misstanke om plagiering överlämnas ärenden direkt till disciplinnämnden.

Utbildningsadministration

Studieuppehåll och studieavbrott

Studenter kan ibland behöva göra ett uppehåll i sina studier utan att förlora sin plats på utbildningen. För att kunna beviljas platsgaranti ska en ansökan om studieuppehåll skickas in. Instruktioner för att ansöka om studieuppehåll hittar du via [denna länk](#). Om du istället skulle behöva avbryta dina studier meddelar du oss genom att sända in en blankett som du hittar [här](#).

Tillgodoräknande av kurs och yrkeserfarenhet

Studerande kan i vissa fall få tidigare högskolestudier eller yrkeserfarenhet tillgodoräknat mot kurser i programmet. Ansökan om tillgodoräknande görs på särskild blankett <https://lnu.se/globalassets/dokument--gemensamma/studerandeavdelningen/tillgodoraknande/ansokningsblankett-tillgodoraknande-ifyllningsbar.pdf> Läs noga anvisningarna till blanketten så att rätt handlingar bifogas ansökan. Kontakta VFU-koordinator om något är oklart. Handlingar som visar tidigare yrkeserfarenhet **måste** bifogas vid ansökan om tillgodoräknande av VFU-kurs. Dessa handlingar ska vara:

- arbetsgivarintyg** som innehåller uppgifter om din yrkeserfarenhet vad avser arbetets *inhåll* (befattning, skolform, undervisningsämne) samt *omfattning* (tjänstgöringstid och tjänstgöringsgrad i procent)
- arbetsgivarens intyg** av förmåga i relation till den aktuella kursens mål (se aktuell kursplan)

Önskar du tillgodoräkna dig tidigare examinerad läskurs skall alltid kursplaner skickas med ansökan. Ofullständiga ansökningar om tillgodoräknande avslås.

Eventuella frågor *inför* ansökan om tillgodoräknande av kurs ställs till studievägledare, se längst bak i broschyren.

Examensbevis och lärarlegitimation

När du är klar med utbildningen ansöker du om examensbevis för Ämneslärarexamen via KPU. Ansökan görs enklast via Webbtjänsten Examensansökan på [följande länk](#). Eftersom dina tidigare ämnesstudier redan finns registrerade på examensheten så behöver endast KPU-kurserna anges i examensansökan. När du fått ditt examensbevis kan du ansöka om lärarlegitimation hos Skolverket. Legitimationen visar i vilka ämnen och i vilka skolformer du är behörig att undervisa.

¹ <http://refero.lnu.se/>

Obligatorisk programstart i Växjö 30 augusti

Utbildningen ges på distans och är såväl intensiv och komplex i sitt upplägg där olika delar tillsammans bildar en helhet. Studietakten är 100% d.v.s. heltidsstudier med vissa obligatoriska moment i Växjö under varje termin. Det är därför viktigt att du som student är väl informerad om programmet från första början. Utbildningen startar därför med en obligatorisk informationsdag om programmet i Växjö fredagen den 30 augusti. Föreläsare från utbildningens olika delar är på plats för att ge en förklarande bild av programmets idé, upplägg, VFU-placeringar, digitala verktyg, obligatoriska träffar/moment osv. Uteblir du som antagen student från denna initiala informationsdag kan platsen på utbildningen komma att ges till annan sökande.

Kursvärderingar och feedback till universitetet

Vi ser det som viktigt att få studentens synpunkter på programmets kurser, såväl positiva som negativa, så att vi får feedback inför vårt kursutvecklingsarbete. I anslutning till att varje delkurs avslutas skickas automatiskt en kursvärdering ut till studenter via studentmailen. Syftet med dessa är att ansvariga institutioner och ämnen får feedback från studenterna om bra och mindre bra saker på kurser. Vid terminsavslut kommer även fokusgruppsamtal utföras på ett begränsat antal studenter. Meddela gärna programkoordinator om du önskar medverka.

Kontaktpersoner och studentresurser

Studievägledare: (vägledning, studieuppehåll, studieavbrott, tillgodoräkningen, osv) Carola Berntsson – carola.berntsson@lnu.se 0470-70 84 86

Programkoordinator: Zara Bersbo – zara.bersbo@lnu.se, 072-5941509

Frågor angående utbildningen generellt – utbildningssamordnare: Vivi Sten vivi.sten@lnu.se 0470-70 80 96

Frågor angående VFU-placering – VFU-koordinator: Annette Hinz, annette.hinz@lnu.se 0470-70 80 05

Frågor angående VFU-placering utomlands: Therese Emrin Feltenstedt therese.emrinfeltenstedt@lnu.se 0480-44 73 23

IT-support: it-support@lnu.se

Problem med registrering, anmälan till tentamen osv – kontakta ditt ämnes administratör

Universitetsbiblioteket har resurser för distansstudenter. Läs mer om dessa på

<https://lnu.se/ub/kontakt-och-service/Universitetsbibliotekets-distansservice/>

Studieverkstad som hjälper studenter med skrivande: <https://lnu.se/ub/skriva-och-referera/studieverkstaden/>