

**RETTLEIINGSDOKUMENT**

Student	Mob-.nr	Fag	Partnerskap
Praksislærer	Trinn		
Praksisskule	Dato og dag timen blir gjennomført:	Tidspunkt for timen:	

Dokumentet skal vere med å hjelpe deg til å strukturere og planlegge undervisning og fungere som bakgrunnsinformasjon for praksislærarar/praksisoppføljarar.

Skriv fylldig på punkta slik at dokumentet til saman får eit omfang på 600 - 800 ord

**1) Mål**

- Kva for kompetansemål er relevante for timen?
- Kva skal elevane lære i denne timen? Lag læringsmål for timen.

**2) Samanheng**

- Korleis inngår denne timen som ein del av ein større samanheng?
- Korleis kan du knyte denne timen til overordna del av læreplanen (Fagfornyelsen H20)?

**3) Elevføresetnadar og andre rammefaktorar****Fortel om**

- klassemiljø og dei føresetnadar du ser som sentrale for læreprosessen, her og tilpassa opplæring.
- fysiske og tekniske føresetnadar.

**4) Læreprosess**

Tenk varierte arbeidsmåtar, tilpassa opplæring og organisering av undervisning. Sett opp ei kronologisk rekkefølge for undervisningsøkta i tabellen under. Det er viktig at du grunngir dei vala du gjer, gjerne frå pensumlitteratur. Angi omtrentleg tidsramme for dei ulike aktivitetane.

Omtrentleg tidsramme	Kva skal du gjere?	Kva skal elevane gjere?	Kordan?	Kvifor?
osb.				

### 5) Vurdering

På kva måte kan du finne ut kva elevane har lært i timen? Summativ/formativ vurdering? Vis til dei læringsmåla du har skrive om i punkt nr 1 ovanfor.

### 6) Eigen læringsprosess

- Kva læringsutbytte forventar du som student å få av denne økta? Tenk gjerne på ferdigheitar, kunnskap og/eller generell kompetanse.
- Viss de er i parpraksis, på kva måte samarbeider de om dei ulike rollene og oppgåvene i planlegging, gjennomføring og evaluering av denne timen/perioden?
- Kva ønsker du rettleiing i? Ver konkret!

(Gjer avtale med han/ho som skal på praksisoppfølging når dette dokumentet skal sendast frå deg)