

Diplomerad utbildningsledare inom yrkeshögskolan 2018/2019

Utbildningen genomförs av Plushögskolan på uppdrag av YHF (Yrkeshögskoleförbundet) som tagit fram kursplanerna utifrån de kunskapsmål som krävs för att driva en yrkeshögskoleutbildning. Styrelsen YhSI (Förening för yrkeshögskoleanordnare i Stockholms län) kommer att medverka i panelen vid presentationerna diplomeringsdagen.

Start: 11-12 oktober, ytterligare tillfällen är: 9 november, 11 december, 11 januari, 14 februari 14 mars,

5 april avslutning. Samtliga tillfällen startar kl. 09.00 och avslutas kl. 16.00

Plats: Plushögskolans utbildningslokaler på Årstaängsvägen 31 B, plan 7 på Liljeholmen

Vid varje kurstillfälle kommer det finnas fika, lunch ingår bestående av sallad, med alternativ vegetarisk, kött eller fisk.

Utbildningens upplägg

- Sju dagar och 10 delmoment
- Föreläsningar, gruppövningar, inlämningsuppgifter, seminarieuppgift samt avslutande muntlig grupprevisning av seminarieuppgiften
- Diplomerings – kräver närvaro vid minst fem av de sju dagarna, samt inlämning av kompletteringsuppgift för de moment som tagits upp vid de missade tillfällena.
- Examination: inlämningsuppgifter, seminarieuppgift (case) och medverkan i gruppdiskussioner

Utbildningens lärandemål

Efter genomgången utbildningen ska de diplomerade utbildningsledarna ha kunskaper

1. om Yrkeshögskolans författningar, föreskrifter och andra anvisningar från Myndigheten för yrkeshögskolan
2. om sökande och studerandes rättigheter enligt tillämpliga författningar, samt krav på likabehandling, tillgänglighet, jämställdhet och arbete mot kränkande behandling
3. om kommunikationsvägar med studerande, ledningsgrupp, LIA-handledare och organisation
4. om särskilt pedagogiskt stöd
5. om betyg och bedömning

Utbildningsledarutbildningen

färdigheter i att

1. kvalitetssäkra och utveckla genomförandeprocessen
2. kontinuerligt utveckla utbildningen i linje med lagkrav och andra förutsättningar
3. stötta studerande och ge dem möjligheter att nå utbildningsmålen
4. stötta undervisande personal vad gäller frågor om upplägg, betygssättning och kursutveckling
5. kommunicera med utbildningens intressenter

kompetenser

1. i att utföra de arbetsuppgifter som utbildningsledaren har enligt utbildningsplanen och andra styrdokument
2. i att utveckla utbildningen kontinuerligt enligt arbetslivets behov och lagkrav
3. i pedagogiskt ledarskap.

Kursinnehåll

1 Grundförutsättningar för yrkeshögskoleutbildning	4
2 Utbildningsledarens arbetsuppgifter	5
3 Ledningsgruppen	6
4 Lärande i arbete (LIA)	7
5 Behörighet, antagning och urval	8
6 Särskilt pedagogiskt stöd och tillgänglighet	9
7 Den studiesociala arbetsmiljön, avskiljande och studieuppehåll/avbrott.....	10
8 Pedagogiskt ledarskap	11
9 Bedömning och betygssättning.....	12
10 Kvalitetsledning	13

1 Grundförutsättningar för yrkeshögskoleutbildning

Syftet med momentet är att utbildningsledaren får grundläggande kunskaper om lagar och förordningar som reglerar yrkeshögskolan samt

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska veta var man kan hitta relevant information för sina olika uppgifter.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- utbildningsanordnarens uppdrag gentemot MYH
- de lagar, förordningar och föreskrifter som reglerar yrkeshögskolan samt hur de förhåller sig till varandra
- de stödjande dokument som myndigheten utfärdar
- kommunikationsvägar mellan MYH och utbildningsanordnaren samt lämpliga sätt att kontakta MYH vid frågor
- hur utbildningsplanering och genomförande regleras av ansökan, utbildningsplanen och kursplaner
- syfte och mål med tillsyn och kvalitetsgranskning samt specifikt vad som kännetecknar de olika typerna av tillsyn
- innehållet i en kursplan med hänsyn till syfte, mål, kunskaper, färdigheter, kompetenser och betygskriterier

färdigheter i att:

- applicera lag- och myndighetskrav i det dagliga arbetet för utbildningen
- använda och följa de styrdokument som reglerar yrkeshögskolan
- föreslå lämpliga sätt att genomföra och examinera en kurs utifrån kursplanen

kompetens i att:

- medverka vid utformning av kursplaner
- medverka i en tillsynsprocess och leverera korrekt dokumentation och information till MYH

Gästföreläsare:

Föreläsare:

2 Utbildningsledarens arbetsuppgifter

Syftet med momentet är att utbildningsledaren får en helhetssyn på de arbetsuppgifter och processer som kan ingå i en utbildningsledares uppdrag.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska förstå vad som ingår i den komplexa rollen som utbildningsledare för att kunna planera sitt arbete enligt ett årshjul.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- de arbetsuppgifter och processer som kan ingå i en utbildningsledares uppdrag och hur dessa är förlagda över året ("årshjul")
- De lagar och förordningar som reglerar yrkeshögskoleanordnare och de krav som ställs på utbildningsledaren, samt olika sätt att lösa problem och hantera situationer som kan uppkomma i arbetet
- utbildningsledarens roll i relation till olika målgrupper samt hur eventuella intressekonflikter kan hanteras
- angränsande roller till utbildningens genomförande, såsom antagning och omansökning

färdigheter i att:

- genomföra en enkel årsplanering
- söka underlag i syfte att göra en korrekt tolkning av författningarna
- genomföra åtgärder som syftar till att utveckla utbildningen utifrån ändrade kompetenskrav från näringslivet

kompetens att:

- planera sitt dagliga arbete som utbildningsledare

Föreläsare:

3 Ledningsgruppen

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna redogöra för ledningsgruppens uppdrag.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna driva en effektiv och ledningsgrupp som uppfyller MYH:s krav

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- ledningsgruppens syfte och funktion inom Yrkeshögskolan
- ledningsgruppens sammansättning och roller
- vilka befogenheter och vilket ansvar ledningsgruppen har utifrån relevant förordning, lagar och föreskrifter
- vad ledningsgruppen ska kunna fatta beslut om och när den är beslutsmässig
- utbildningsledarens roll i ledningsgruppen
- vad en arbetsordning för ledningsgruppen fyller för funktion och vad en sådan kan innehålla
- vanliga utmaningar i ledningsgruppsarbetet och hur dessa kan hanteras

färdigheter i att:

- förklara ledningsgruppens uppdrag för studerande och näringsliv
- rekrytera lämpliga ledningsgruppsmedlemmar
- utforma en arbetsordning och en årsarbetsplan tillsammans med ledningsgruppen
- planera kommunikationen med ledningsgruppen och dess ledamöter
- sammankalla till och medverka vid ledningsgruppsmöten
- verka för ett effektivt ledningsgruppsarbete
- skriva korrekta mötesprotokoll

kompetens att:

- sätta samman och driva en effektiv och kvalitetssäkrad ledningsgrupp

Föreläsare:

4 Lärande i arbete (LIA)

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna redogöra för och hantera LIA-processen.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna driva en effektiv och kvalitetssäkrad LIA-process.

Efter momentet ska deltagaren ha kunskaper om:

- vad LIA är
- myndighetens krav gällande LIA
- olika modeller för LIA-anskaffning
- handledarens roll under LIA:n och hur utbildningsledaren kan stödja dem
- hur LIA-processen kvalitetssäkras inför, under och efter LIA-perioden
- hur LIA kan examineras

färdigheter i att:

- systematiskt arbeta med LIA-periodens olika delar: förberedelse, anskaffning och uppföljning
- utforma kursplaner för olika LIA-perioder, samt grunder för bedömning och betygssättning
- kommunicera med studerande och företag i samband med LIA:n
- stödja handledare och studerande i LIA-processen

kompetens att:

- planera en systematisk LIA-process

Föreläsare:

5 Behörighet, antagning och urval

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska få kunskaper om behörighet, antagning och urval till yrkeshögskolans utbildningar.

Målet med momentet är att utbildningsledaren skall kunna följa processen för tillträde till utbildningar inom yrkeshögskolan med hänseende till behörighetsprövning, urvalsprocess och beslut om antagning

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- ett rättssäkert antagningsarbete
- vad behörighet till yrkeshögskolan innebär
- några vanliga utmaningar i utbildningsledarens antagningsarbete
- olika typer av tillträdesregler
- hur förkunskapskrav och urval förhåller sig till varandra
- regler för validering, tillgodoräknande och reell kompetens
- hur en valideringsprocess kan gå till
- de särskilda provens funktion under antagningsprocessen
- hur efterantagning kan utföras

färdigheter i:

- att genomföra behörighetsprövning, urvalsprocess och beslut om antagning enligt aktuellt regelverk
- att genomföra antagning baserad på reell kompetens

kompetens att:

- arbeta med ett rättssäkert antagningsarbete

Gästföreläsare MYH

6 Särskilt pedagogiskt stöd och tillgänglighet

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska få kunskaper om särskilt pedagogiskt stöd och tillgänglighet.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna identifiera och genomföra lämpliga stödåtgärder för särskilt pedagogiskt stöd.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- de studerandes rätt till särskilt pedagogiskt stöd
- stöd som ger utbildningsanordnaren rätt till utökad statsbidrag och stöd som ej ger ersättning
- MYH:s information om särskilt pedagogiskt stöd

färdigheter i:

- att kunna ansöka till MYH om särskilt pedagogiskt stöd
- att kunna identifiera lämpliga stödåtgärder då ekonomiskt stöd inte kan sökas

Gästföreläsare: MYH

7 Den studiesociala arbetsmiljön, avskiljande och studieuppehåll/avbrott

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna agera så att de studerande behandlas på ett rättssäkert sätt.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska få kunskaper om arbetsmiljölagen, diskrimineringslagen samt regler för avskiljande och andra disciplinära åtgärder.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- vad som utgör en lämplig studiemiljö enligt arbetsmiljölagen
- åtgärder vid brister i utbildningen enligt arbetsmiljölagen
- vilka krav författningarna ställer på studerandeflyttande
- diskrimineringslagen och hur den berör yrkeshögskolan och de skyldigheter som utbildningsanordnaren har
- regler för avskiljande av studerande och andra disciplinära åtgärder, samt vad som gäller för olika organisationsformer
- riktlinjer för lämpligt uppträdande i en utbildningsmiljö
- studieavbrott, studieuppehåll och andra åtgärder

färdigheter i att:

- följa arbetsmiljölagen ur ett studerandeperspektiv
- följa diskrimineringslagen
- formulera och genomföra rutiner för studerandeflyttande
- arbeta på ett sätt som främjar jämställdhet och likabehandling

kompetens att:

- agera så att den studerande behandlas på ett rättssäkert sätt och enligt gällande lagkrav

Föreläsare:

8 Pedagogiskt ledarskap

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska få kunskap om syftet med det pedagogiska ledarskapet.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna vägleda studerande mot redan uppsatta mål. Detta inbegriper att kunna leda individer såväl som grupper.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- hur lärstilar och pedagogiska metoder kan anpassas utifrån individers och gruppers behov
- samspel och kommunikation i samarbete och möten med människor
- sitt eget pedagogiska ledarskap

färdigheter i att:

- ta fram förslag på olika pedagogiska arbetssätt utifrån kursmål och utbildningsmål
- bemöta och hantera olika personligheter och beteenden

kompetenser att:

- arbeta med sitt pedagogiska ledarskap i syfte att stödja den undervisande personalen i deras roll
- arbeta på olika sätt i syfte att utveckla studerandes lärande och studieresultat

Föreläsare:

9 Bedömning och betygssättning

Syfte med momentet är att utbildningsledaren ska förstå vad som kännetecknar en likvärdig och rättssäker betygssättning samt referensramen SeQF.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna säkerställa en likvärdig och rättssäker betygssättning enligt SeQF.

Efter momentet ska deltagaren ha

kunskaper om:

- hur kursplaner och betygskriterier ska utformas för att stödja undervisningen och möjliggöra en rättssäker bedömning och betygssättning
- olika examinationsformer som är anpassade efter utbildningens syfte och mål
- innebörden av den nationella referensramen för kvalifikationer, SeQF
- nivåerna 4, 5 och 6 i den nationella referensramen för kvalifikationer, SeQF

färdigheter i att:

- anpassa undervisning och examination för att kursens mål ska kunna uppnås och mätas
- anpassa examinationsformer utifrån olika kurser och kursmål

kompetenser att:

- säkerhetsställa att utformningen av kursplaner och betygskriterier ger en rättssäker bedömning
- särskilja utbildnings- och kunskapsnivå 5 och 6 enligt SeQF

Föreläsare:

10 Kvalitetsledning

Syftet med momentet är att utbildningsledaren ska känna till vilka processer som leder till ett högkvalitativt utbildningsledarskap.

Målet med momentet är att utbildningsledaren ska kunna styra, leda och förbättra kvaliteten på utbildningen genom olika tekniker och metoder.

Efter momentet ska deltagaren ha kunskaper om:

- myndighetens syn på kvalitet
- systematiskt kvalitetsarbete i den egna organisationen
- olika former av utvärderingar
- utformning av strategier för uppföljning av utvärderingsresultat
- olika intressenter som påverkar utvecklingsarbetet, t.ex. studerande, LIA-handledare, ledningsgrupp och övriga representanter från arbetslivet
- hur ett kvalitetsledningssystem kan se ut utifrån effekt, resultat och process
- EQARF

färdigheter i att:

- arbeta utifrån organisationens och MYH:s kvalitetskrav
- följa upp och mäta kvaliteten
- arbeta med kvalitetsmål i pedagogisk verksamhet
- arbeta med olika former av utvärderingar

kompetenser att:

- fortlöpande mäta, säkerställa och utveckla kvaliteten i en utbildning.

Föreläsare: