

# Velkomstbrev til nye studerende på Netbaseret læreruddannelse ved KP

## VELKOMMEN SOM STUDERENDE PÅ DEN NETBASEREDE LÆRERUDDANNELSE VED KP: NETLU.

NetLU er en ordinær læreruddannelse, dvs. med samme krav og indhold som for almindelige dagsstuderende – forskellen er tilrettelæggelsen af undervisningen, hvor vi veksler mellem

- Fysisk tilstedeværelsesundervisning
- Synkron online undervisning med virtuelt fremmøde og
- Asynkron online undervisning

NETLU er en læreruddannelse for *både ordinære studerende, merit- og enkeltfagsstuderende*, der oftest læser sammen på de enkelte hold.

At læse på NETLU kræver noget særligt af dig, men giver samtidig også nogle særlige muligheder: dels, så har vi nogle krav til mødepligt, IT-udstyr og så er det også nødvendigt, at du er god til at strukturere dit eget studiearbejde; dels så har du en større fleksibilitet som studerende, og samtidig får du større mulighed for at arbejde med digitale undervisningsformer.

Vi vægter og tror på, at man som kommende folkeskolelærer har brug for at drøfte problemstillinger og arbejde med de relationelle kompetencer i et fysisk samspil med andre, så derfor har vi et specifikt krav til *mødepligt ved den fysiske tilstedeværelsesundervisning*. Samtidig så ved vi fra andre netbaserede uddannelser, at det sociale samvær med andre net-studerende er meget vigtigt for at fastholde motivationen for at læse uddannelsen.

Vi ser frem til at starte studieåret sammen med dig, og håber, at vi kan leve op til dine forventninger :-)

Se også yderligere information på vores studiestartside

<https://www.kp.dk/uddannelser/laerer/netuddannelse/studiestart/>



## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>VELKOMMEN SOM STUDERENDE PÅ DEN NETBASEREDE LÆRERUDDANNELSE VED KP: NETLU</b> .....	<b>1</b>
<b>INDHOLDSFORTEGNELSE</b> .....	<b>2</b>
<b>HVAD ER NETBASERET LÆRERUDDANNELSE?</b> .....	<b>3</b>
<i>Fysisk tilstedeværelsesundervisning:</i> .....	3
<i>Synkron online undervisning med virtuelt fremmøde:</i> .....	3
<i>Asynkron online undervisning:</i> .....	3
<b>STUDIEPLAN OG STUDIEORDNINGEN FOR UDDANNELSEN</b> .....	<b>4</b>
<b>HJÆLP TIL AT FORSTÅ ET MODULNAVNS BETYDNING</b> .....	<b>4</b>
<b>RETNINGSLINJER VED AFLYSNING AF FYSISK TILSTEDEVÆRELSESUNDERVISNING PÅ NETLU</b> .....	<b>4</b>
<b>VANSKELIGHEDER I STUDIETEAMSAMARBEJDET?</b> .....	<b>4</b>
<b>MEDIEPLAN FOR STUDERENDE PÅ NETBASERET LÆRERUDDANNELSE I KP</b> .....	<b>4</b>
KOMMUNIKATION ONLINE I DINE MODULER - HERUNDER ASYNKRON ONLINE UNDERVISNING .....	5
<i>ITSLEARNING</i> .....	5
<i>KPintra – intranettet for hele KP</i> .....	6
<i>Artikelbasen</i> .....	6
<i>KP-Mail</i> .....	6
<b>KOMMUNIKATION VED SYNKRON ONLINE UNDERVISNING MED VIRTUELT FREMMØDE:</b> .....	<b>8</b>
<i>Adobe Connect – benyttes som udgangspunkt til synkron online undervisning:</i> .....	8
<i>Zoom – Er en online videoplatform som kan benyttes til møder og undervisning</i> .....	8
<b>INFO OM STUDIETEAMS PÅ UDDANNELSEN</b> .....	<b>9</b>
<b>VELKOMSTDAGEN – VIGTIG INFORMATION</b> .....	<b>9</b>
<b>STRUKTURMODELLEN, ORDINÆR LÆRERUDDANNELSE KP (IKKE MERIT/ENKELTFAG)</b> .....	<b>10</b>
<b>MERIT- OG ENKELTFAGSSTUDERENDE</b> .....	<b>10</b>
<b>KONTAKTPERSONER PÅ NETBASERET LÆRERUDDANNELSE KP</b> .....	<b>10</b>
STUDIEKOORDINATOR .....	10
STUDIEVEJLEDNINGEN OG BASEN .....	11
PRAKTIKKONTORET .....	11
IT-SUPPORT .....	11

## HVAD ER NETBASERET LÆRERUDDANNELSE?

Den netbaserede uddannelse er til dig, som:

- Kan indgå konstruktivt i studieteamarbejde med andre netstuderende
- Har selvdisciplin til at studere selvstændigt og struktureret som netstuderende på et krævende fuldtidsstudium
- Har brug for større fleksibilitet til at studere, når og hvor det passer dig

Der kræves ikke på forhånd, at man har særlige IT-kompetencer, men man skal være indstillet på og have lyst til at arbejde med samt sætte sig ind i de anvendte digitale medier/platforme og undervisningsrelateret software.

I forbindelse med undervisningen vil der blive benyttet en række forskellige kommunikationsværktøjer, som du på vil få en introduktion til at bruge ved velkomstaftenen samt evt. i forbindelse med undervisningen.

Den netbaserede læreruddannelse har samme krav til indhold og omfang som den ordinære læreruddannelse, men adskiller sig ved, at undervisning og vejledning primært foregår som blended learning. Altså som fysisk tilstedeværelsesundervisning og asynkron online forløb dels som synkron online undervisning med virtuelt fremmøde (se medieplanen nedenfor).

### Fysisk tilstedeværelsesundervisning:

- I hvert modul vil der være Fysisk tilstedeværelsesundervisning 4 gange i hvert semester (se studieplanen på hjemmesiden eller på KPintra). En fuldtidsstuderende læser 3 moduler pr. semester.
- Den fysiske tilstedeværelsesundervisning er placeret enten fredag kl. 13.00-18, lørdag kl. 09.30-13.30 samt 14.00-17.30. Ordinære studerende, der jo læser fuld tid, skal dermed komme i alle tre positioner, 4 gange pr. semester
- Den fysiske tilstedeværelsesundervisning vil foregå på Campus Carlsberg.
- Der er 75% mødepligt til den fysiske tilstedeværelsesundervisning



### Synkron online undervisning med virtuelt fremmøde:

- Synkron online undervisning betyder, at alle studerende er til stede virtuelt på samme tidspunkt.
- Indholdet i synkron online undervisning kan være faglige oplæg, vejledning i grupper eller individuelt, studieteamarbejde, fremlæggelser m.m.
- Der vil være synkron online undervisning min. 4 gange pr. modul pr. semester, mandag, tirsdag, onsdag eller torsdag aften kl. 18-21 ([se studieplanen for nærmere info](#)). Ordinære studerende vil dermed have i alt min. 12 undervisningsgange med synkron online undervisning pr. semester.

### Asynkron online undervisning:

I tiden imellem den fysiske tilstedeværelsesundervisning og synkron online undervisning vil der være asynkron online undervisning, som præsenteres i form af strukturerede undervisningsbeskrivelser på itslearning. Denne undervisningsform fylder ca. halvdelen af undervisningstiden i et modul. Her stilles f.eks. små og store opgaver til studieteamerne, oplæg til faglige diskussioner på itslearning, synkron aktivitet i mindre grupper mv. For at denne undervisningsform skal blive en god og lærerig proces for alle, stiller det store krav til de studerendes engagement og deltagelse. Så det forventes at alle studerende bidrager godt til undervisningen til glæde for alle. Underviseren indgår i undervisningen på måder som er meningsfulde afhængigt af fag og opgavetyper.

## STUDIEPLAN OG STUDIEORDNINGEN FOR UDDANNELSEN

Du kan finde mange oplysninger om vores netbaserede læreruddannelse på **hjemmesiden** ([KLIK HER](#))

Som studerende skal du orientere dig på **KPintra**, hvor der er en side om NETLU – her kan du finde opdateret studieplan (skema), kontaktinformation, informationsfolder mv. ([KLIK HER](#)).

## HJÆLP TIL AT FORSTÅ ET MODULNAVNS BETYDNING

Eksempel på modulnavn for modulet KLM: **luce19klmcn**

**luce**= Læreruddannelsen carlsberg efterår19

**klm**=klm

**c** = hold c (vi bruger bogstaver i stedet for tal)

**n** = der er tale om et nethold

## RETNINGSLINJER VED AFLYSNING AF FYSISK TILSTEDEVÆRELSEUNDERSVING PÅ NETLU

I tilfælde af aflysning af Fysisk tilstedeværelsesundervisning på NETLU, så vil LU KP søge at tilbyde en erstatningsundervisning på et senere tidspunkt. Vi vil prioritere, at det lykkedes at tilbyde en ekstra undervisning, men der kan være enkelte tilfælde, hvor det ikke kan lade sig gøre, f.eks. i slutningen af et semester. I så fald tilbydes ekstra virtuel synkron/asynkron online undervisning.

- Der gives ikke økonomisk refusion for aflyst undervisning, da vi tilbyder erstatningsundervisning.
- Studerende fra Bornholm, der ikke modtager aflysning tidsnok til at kunne få aflyst og refunderet transport til København, og som ikke har anden undervisning i denne sammenhæng, kan få dækket deres transportudgifter fra Rønne til København. Refusion sker ved, at den studerende afleverer bilag til administrationen i Læreruddannelsen KP i Rønne.

## VANSKELIGHEDER I STUDIETEAMSAMARBEJDET?

### **- tilbud til studerende på netuddannelsen på 1. semester**

Oplever du og dit studieteam udfordringer i samarbejdet er det muligt at booke tid i 'Studieteamtjenesten', hvor studieteams støttes i samtalen om deres samarbejdsvanskeligheder. Samtaler i studieteamtjenesten varer 1 time og sker i fortrolighed mellem studieteamns deltagere og en studieteamvejleder fra KP. Studieteamvejlederen rammesætter samtalen, der som udgangspunkt altid er efterfulgt af en opfølgende samtale.

Du kan læse mere om studieteamtjenesten her:

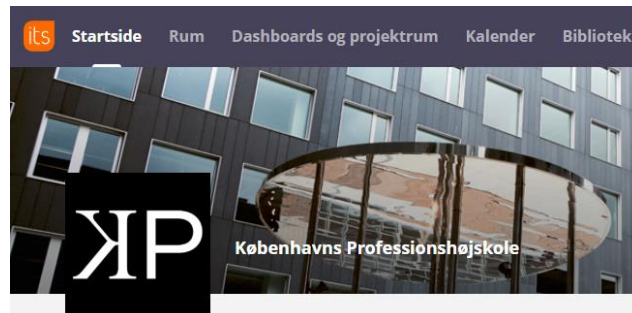
<https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-studieteamr>

Du kan kontakte Studieteamtjenesten på [studieteam\\_facilitering@KP.dk](mailto:studieteam_facilitering@KP.dk) for booking eller andre spørgsmål.

## MEDIEPLAN FOR STUDERENDE PÅ NETBASERET LÆRERUDDANNELSE I KP

I medieplanen finder du information om, hvor henne der bliver kommunikeret online i forbindelse med din studietid på Netbaseret læreruddannelse KP. Det forventes at studerende grundigt gennemlæser medieplanen fra studieårets start, og orienterer sig på de forskellige platforme regelmæssigt. Alle studerende har adgang til Office 365 med hele Office 2016 pakken, Skype for Business mv. Bemærk at de fleste overskrifter og/eller ikoner er links til relevante sider.

## KOMMUNIKATION ONLINE I DINE MODULER - HERUNDER ASYNKRON ONLINE UNDERVISNING



### ITSLEARNING

- Alle studerende i KP bliver automatisk oprettet på læringsplatformen itslearning. Passwordet er det samme som til mail, KPintra mv.
- Du kan finde information om samt vejledninger til brug af itslearning her på KPintra – [KLIK HER](#)
- På Itslearning er der oprettet et rum for hvert undervisningshold/modul. I disse rum foregår alt kommunikation vedrørende undervisningen. Dette kan foregå både synkront og asynkront.
- Kan anvendes til chat imellem udvalgte personer.
- Kan anvendes til udveksling af videofiler og dokumenter.
- Håndtering af studieprodukter og dokumenter: I itslearning lægges alle dokumenter vedrørende undervisningen i de enkelte fag. Som studerende har du adgang til de rum, hvor du er tilmeldt som studerende.
- Alle obligatoriske studieprodukter bliver oprettet i funktionen 'Opgave', og vil fremgå af modulplanen mv. I 'Opgave' foregår også aflevering og vurdering af studieprodukter.
- Det kan anbefales at tilpasse sine notifikationer under indstillinger, da man på den måde kan styre, om man får mail til sin KP-mail.
- Hvis du har brug for hjælp til funktioner i Itslearning, kan du kontakte Basen i KP via [dette link](#).
- Alle studerende og andre aktører omkring uddannelsen kan kommunikere med opslag og kommentarer til opslag på vores fælles rum "Netbaseret læreruddannelse". Her vil der også løbende blive kommunikeret til og med NetLU studerende, hvis der er nyt omkring uddannelsen. Vi opfordrer studerende til have notifikationer slået på appen til itslearning, så du modtager notifikationer når der laves opslag i rummet. Rummet finder du på itslearning her: [Rum for Netbaseret læreruddannelse på itslearning](#)
- På itslearning er der også rum med kommunikation for de enkelte optag. Navnet på rummet hedder "Årgangshold E" efterfulgt af det optag, som det enkelte rum er målrettet. Her foregår kommunikationen for det enkelte optag, og som studerende er du også meget velkommen til at lave opslag og kommentere på opslag. Det er et nyt initiativ med start fra efteråret 2020, så vi skal sammen have skabt et godt forum for kommunikation derinde.
- Der er også et rum for hele læreruddannelsen på tværs af alle matrikler og profiler af læreruddannelsen. Rummet hedder "Læreruddannelsen".

- Det er et fælles rum for alle på læreruddannelsen, altså alle studerende og alle medarbejdere. Her kan man meddele sig til alle.
- Et opslag skal være relevant for studerende og medarbejdere på læreruddannelsen, altså netop i egenskab af studerende/medarbejder.
- Det er vigtigt, at rummet forbliver "stjernemarkeret" på listen over "alle rum", hvis man vil have notifikationer på telefonen, når der er nyt i rummet.

---

## KPINTRA – INTRANETTET FOR HELE KP

- På [KPintra](#) finder du alle relevante informationer vedrørende dit studie samt information om alle instanser ved Københavns Professionshøjskole.
- Netbaseret læreruddannelse har sin egen underside. Den fremgår af menuen "Min uddannelse". Her finder du alle relevante dokumenter vedrørende uddannelsen.
- På forsiden for KPintra samt på enkelte specifikke undersider, vil du løbende kunne finde meddelelser vedrørende dit studie. Herunder information om praktik, prøver, moduler, aktuelle frister, studievejledning mv.

---

## ARTIKELBASEN

- Alle artikler til studerende gives via artikelbasen. Der må ikke lægges artikler til studerende andre steder end på artikelbasen. Artikelbasen koster et fast beløb for hvert semester. Betaling for adgang til artikelbasen foregår via linket til artikelbasen ovenfor. Merit- og enkeltfagsstuderende har gratis adgang.
- Login sker med studienummer eller KP-login: Bkxxdxxx eller [laerxxdxxx@kp.dk](mailto:laerxxdxxx@kp.dk), og så dit kodeord.

---

## KP-MAIL

- Alle studerende får ved studiestart tildelt en KP-mail. Brugernavnet til din KP-mail er [ditstudienummer@KP.dk](mailto:ditstudienummer@KP.dk). Passwordet er kpfiresidstecifreicrpnr!! (eksempelvis kp0182!!).
- Mails imellem undervisere og studerende benyttes kun hvis det handler om personlige studierelaterede emner. Alt andet kommunikation foregår på Itslearning, hvor andre også kan få glæde af at læse med og evt. interagere i dialogen.
- Man kan opsætte itslearning til at advisere på KP-mailen, og med notifikation på mobilen når du har installeret itslearnings APP, når der er aktivitet de respektive steder – [KLIK HER](#)
- Du kan også modtage studierelevante mails fra uddannelsesstedet på mailen. Så det er en god ide at tjekke den med jævne mellemrum.
- Din KP-webmail ligger på den platform, der hedder Office 365.
- Hvis du bruger OneDrive, OneNote og lignende, der også ligger i Office 365, skal du benytte dit KP-login til at logge på.
- Du skal logge på [Office 365](#) med dit KP-login for at se din KP-studiemail.

- Mailen kan læses både på en computer eller på en mobil enhed. Læs en vejledning til opsætning af mail og andre gode ting på KPintra – [KLIK her](#), Vejledninger.kp.dk eller opret en sag på basen.kp.dk – [KLIK HER](#)

## KOMMUNIKATION VED SYNKRON ONLINE UNDERVISNING MED VIRTUELT FREMMØDE:



### ADOBE CONNECT – BENYTTES SOM UDGANGSPUNKT TIL SYNKRON ONLINE UNDERVISNING:

- Anvendes som udgangspunkt til at lave synkron online undervisning på holdene. Se evt. en introduktion til Adobe Connect ved at [KLIKKE HER](#). Studerende bliver inviteret til undervisningsrummet i Adobe Connect via et fast link på Itslearning fra underviseren.
- Alle studerende på KP har adgang til Adobe Connect og kan benytte det frit til møder i studieteams – du kan læse to vejledninger til at komme i gang med Adobe Connect [på KPintra](#).
- Vi anbefaler at benytte en af følgende følgende browser: Google Chrome ([download her](#))
- Det forventes at studerende anskaffer sig et godt **headset med USB tilslutning**, en tidssvarende computer (værdi +5000 kr.) og evt. et webcam, hvis webcamet i computeren ikke har en tilstrækkelig god kvalitet. Vi kan anbefale følgende USB-headsets, som er testet og fungerer godt i Adobe Connect: "Plantronics - Audio 400 DSP" eller "Logitech G430".
- For at skabe en stabil internetforbindelse, til glæde for alle deltagere i synkron online undervisning, kan det for mange være vigtigt man **kabler sin computer direkte til routeren med et netværkskabel**, fremfor at være på en trådløs forbindelse. Trådløse forbindelser er meget ofte for ustabile og langsomme.
- Det er vigtigt at der ikke er andre personer i hjemmet, som også benytter sig af internetforbindelsen, hvorpå du deltager i undervisningen.
- Det er vigtigt at du lukker for andre programmer på din computer, som også anvender lyd og billede. Det kan eksempelvis være skype, messenger, Zoom mv.
- Det er vigtigt at du indsætter headsettet i din PC, **før** du tilgår undervisningen i Adobe Connect. Ellers kan du opleve, at du ikke kan få lyden til at fungere. Kommer du til det er løsningen af genstarte rummet.
- Bemærk at du ikke kan tilgå det enkelte undervisningsrum i Adobe Connect før din underviser lægger et unikt link til undervisning på itslearning.



### ZOOM – ER EN ONLINE VIDEOPLATFORM SOM KAN BENYTTES TIL MØDER OG UNDERVISNING

- a) Anvendes til at lave online vejledning med få studerende. Her kan både undervisere og studerende kontakte hinanden.
- b) Kan anvendes til arbejde i studieteams og øvrig kommunikation imellem studerende.
- c) Kan også anvendes til at gennemføre synkron online undervisning (valget er op til underviseren)
- d) Du kan finde hjælp til installation af Zoom på [vejledninger.kp.dk](http://vejledninger.kp.dk)
- e) Alle studerende i KP har gratis adgang til at installere og anvende Office, så det forventes at alle studerende har downloadet og kan benytte disse programmer i forbindelse med undervisningen mv.



## INFO OM STUDIETEAMS PÅ UDDANNELSEN

Studieteams på NetLU vil blive dannet i forbindelse med første fysiske tilstedeværelsesundervisning bl.a. med særlig opmærksomhed på den geografiske placering af de studerendes bopæl. Vi forventer at alle studerende indgår i et konstruktivt og forpligtende samarbejde med andre studerende. Dette fordi vi ved at fælles drøftelse og refleksion med andre studerende øger læringsudbyttet væsentligt. Studieteams størrelse er normalt på 2-4 studerende.

En stor del af den asynkrone online undervisning og opgaverne i modulerne vil være baseret på gruppearbejde.

Du kan læse om studieteams på NetLU i vores vejledning her:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-netbaseret-lareruddannelsen>

## VELKOMSTDAGEN – VIGTIG INFORMATION

På velkomstdagen vil du få yderligere information om dit studie. Du vil få intro til uddannelsens struktur, indhold samt de anvendte teknologiske platforme og meget mere.

Du vil også få en introduktion til Adobe Connect, hvor du skal prøve synkron online undervisning, mens vi er samlet første gang.

Datoer og information om velkomstaftener finder du på studiestartsiden:

<https://www.kp.dk/uddannelser/laerer/netuddannelse/studiestart/>

## STRUKTURMODELLEN, ORDINÆR LÆRERUDDANNELSE KP (IKKE MERIT/ENKELTFAG)

Som ordinær studerende skal du følge strukturmodellen, der viser i hvilken rækkefølge, at dine moduler udbydes på dit 4-årige uddannelsesforløb som studerende på netbaseret læreruddannelse KP.

Oversigt for uddannelsens struktur kan ses her på KPintra:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/KPintra-fag-moduler-og-kurser/SitePages/Struktur.aspx>

Udbuddet af undervisningsfag varierer fra år til år, men vi forventer at oprette både dansk og matematik som undervisningsfag 1 (UV1), hvert år (begge specialiseringer: 1.-6. kl. og 4.-10.kl.).

Som undervisningsfag 2 og 3 (UV2/UV3) udbyder vi Kristendomskundskab/religion, engelsk og historie og vi starter nye fag ud fra efterspørgsel og volumen. Specialiseringsmodulet på 4. eller 5. semester kan bl.a. være modulet "Design af digitale læremidler", som du kan læse mere om i studieordningen. Hvis der ønskes andre fag end de udbudte, så kan de læses på den ordinære læreruddannelse med skema i dagtimerne. Ofte ligger undervisningen på ordinær læreruddannelse skemalagt én dag pr. uge med 5 lektioner ad gangen.

## MERIT- OG ENKELTFAGSSTUDERENDE

Studerende på meritlæreruddannelsen eller enkeltfagsstuderende læser oftest fag sammen med de ordinære studerende. **Meritstuderende skal dog ikke have intromodul, KLM, praktik 1 & 2 (PR) eller bachelor (BA)** – se nærmere information i [studieordningen](#) om indholdet af meritlæreruddannelsen.

## KONTAKTPERSONER PÅ NETBASERET LÆRERUDDANNELSE KP

### STUDIEKOORDINATOR

Studiekoordinator for uddannelsen er: [Thomas Seiger Behrens](#).

Mails og telefoniske henvendelser besvares særligt i kontortiden:

Tirsdag: Kl. 8.30 – 10.00

Onsdag: Kl. 08.30 – 10.00

Kontaktoplysninger: Mail: [thbe@kp.dk](mailto:thbe@kp.dk) - Tlf. 4189 8305

Thomas kan bl.a. kontaktes vedrørende:

- Spørgsmål og kommentarer til uddannelsens form og indhold.
- Hvis du er i tvivl om hvem du skal kontakte i en given sag, kan du altid kontakte Thomas for evt. at blive viderestillet til rette vedkommende.

## STUDIEVEJLEDNINGEN OG BASEN

På læreruddannelsen i KP har vi en studievejledning.

Studievejledningen kan kontaktes på forskellige måder – [se nærmere info på KPintra](#).

I basen kan du få hjælp til nærmest alt omkring dit studieforløb eller de kan videresende dig til rette vedkommende. Du kan døgnet rundt oprette en sag hos basen. Alt information om basen finder du her: <http://basen.kp.dk/>

## PRAKTIKKONTORET

Praktikkontoret har tilknyttet praktikkoordinator Oluf Lind Hansen, som har særligt fokus på NetLU.

Øvrige informationer om praktik og kontaktoplysninger finder du på KPintra:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/kpintra-praktik>

## IT-SUPPORT

Spørgsmål vedrørende anvendelsen af IT i relation til studiet:

- Spørgsmålet af teknisk karakter henvises til Basen i KP på Telefon 70 890 990 der har åbent mandag-fredag 7:45-15:00, benyt kontaktsiden, hvis det drejer sig om KPintra, itslearning, Zoom, Adobe Connect eller Office 365.
- Kontaktsiden: <http://basen.kp.dk/>

***Vi ser frem til at tage imod dig som studerende på vores velkomstaften i ved netbaserede læreruddannelse, og håber, at du får en rigtig god studietid hos os.***

Med venlig hilsen

**Simon Cort Graae**

Uddannelsesleder

