



# **Trøndelag høyere yrkesfagskole**

**avdeling Levanger**

## **Studieplan**

**Helseadministrasjon og  
pasientrettede IKT-systemer**

**Deltid  
Stedbasert**

**2022 – 2023**

## Innhold

<b>1.0 Om studiet og studieplanen</b> .....	3
<b>1.1 Om Studiet</b> .....	3
<b>1.2 Om Studieplanen</b> .....	3
<b>1.2.1 Bruk av studieplanen</b> .....	3
<b>1.2.2 Revisjon av studieplanen</b> .....	3
<b>1.3 Omfang, nivå og forventet arbeidsmengde</b> .....	3
<b>2.0 Opptakskrav</b> .....	4
<b>3.0 Overordnet læringsutbytte</b> .....	4
<b>4.0 Studiestruktur/organisering og progresjon stedbasert/deltid</b> .....	5
<b>Studiestruktur/organisering og progresjon heltid</b> .....	8
<b>5.0 Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer</b> .....	8
<b>5.1 Undervisning og læring</b> .....	8
<b>5.2 Generelle arbeidskrav/studiekrav</b> .....	9
<b>5.3 Vurdering</b> .....	9
<b>5.3.2 Vurdering av hovedprosjektet</b> .....	11
<b>5.4 Eksamen</b> .....	11
<b>5.5 Om læringsplattformen</b> .....	12
<b>6.0 Begrunnelser og klagebehandling</b> .....	13
<b>6.1 Klage på sluttvurdering – emne- eksamenskarakter</b> .....	13
<b>6.2 Begrunnelse for sluttvurdering – emne- eksamenskarakter</b> .....	13
<b>7.0 Praksis</b> .....	13
<b>7.1 Læringsutbytte for praksis</b> .....	14
<b>8.0 Emneoversikt</b> .....	16
<b>Emne 1 Felles innholdsdel</b> .....	16
<b>Emne 2 Kommunikasjon og samarbeid</b> .....	18
<b>Emne 3 Organisasjon, organisasjonsutvikling og endring</b> .....	20
<b>Emne 4 Fagterminologi og pasientforløp</b> .....	22
<b>Emne 5 Digitalisering og saksbehandling</b> .....	23
<b>Emne 6 Hovedprosjekt</b> .....	25
<b>Emne 7 Praksis</b> .....	27
<b>9.0 Endringslogg</b> .....	28

## **1.0 Om studiet og studieplanen**

### **1.1 Om Studiet**

Dagens og morgendagens behov for å ta i bruk ny teknologi innebærer utfordringer både for samfunnet generelt og innen helse- og sosialsektoren spesielt. Dette innebærer behov for nytenking og økt kompetanse innen IKT generelt og pasientrettede IKT-systemer spesielt.

For å imøtekomme endringer i arbeidsoppgaver, arbeidsmetoder og ny digital arbeidsflyt i forbindelse med innføring av Helseplattformen, trenger man å styrke kompetansen hos administrativt ansatte.

### **1.2 Om Studieplanen**

Hensikten med studieplanen er å gi studenten nødvendig informasjon om studiet. I studieplanen skal studenten kunne finne alt av informasjon som trengs for å kunne planlegge og gjennomføre sitt studium. I planen vil du som student kunne finne:

- Læringsutbytte som forventes nådd både på overordnet nivå og på emnenivå
- Hvordan studiet er oppbygd og organisert
- Progresjon i studiet og når de ulike emnene gjennomføres
- Hvilke undervisnings-, lærings- og vurderingsformer som benyttes
- Hvilke arbeidskrav som gjelder
- Hvilke emner som avsluttes med eksamen og hvordan eksamen gjennomføres

#### **1.2.1 Bruk av studieplanen**

Studieplanen bør brukes som et oppslagsverk gjennom hele studiet og er å betrakte som en avtale mellom skole og student.

#### **1.2.2 Revisjon av studieplanen**

Studieplanen revideres årlig. Faglig ansvarlig sørger for at planen blir revidert i samarbeid med aktuelle parter i arbeidslivet. En slik gjennomgang vil sikre at fagstoffet er oppdatert.

### **1.3 Omfang, nivå og forventet arbeidsmengde**

Omfang i antall studiepoeng: 60

Studiepoeng sier noe om arbeidsmengden studenten må regne med å bruke. Et fulltidsstudium utgjør 60 studiepoeng for ett studieår. Iflg lov om høyere yrkesfaglig utdanning må et fagskolestudium være på minst 30 studiepoeng og maksimalt 120 studiepoeng. Studiet Helseadministrasjon og pasientrettede IKT-system tilsvarer 60 studiepoeng fordelt over 2 år, det vil si 50% studiebelastning over to år.

Nivå i NKR (Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk): 5.1

## 2.0 Opptakskrav

Det generelle grunnlaget for opptak til fagskolen er:

a) fullført og bestått videregående opplæring med fagbrev, svennebrev eller vitnemål fra relevant yrkesutdanning. Jf. Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høgere yrkesfagskole §2-3.

<https://lovdata.no/forskrift/2021-06-30-2379/§2-3>

For relevante fag-/svennebrev, se punkt c) under.

b) Søkere som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan tas opp på grunnlag av tilsvarende kompetanse som i a) etter gjennomført realkompetansevurdering. Ved opptak med bakgrunn i realkompetanse, må søkeren fremlegge dokumentasjon på realkompetanse tilsvarende de ordinære opptakskravene.

c) Fagbrev som kvalifiserer for inntak til Helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer:

- Helsesekretær
- Tannhelsesekretær
- Kontor- og administrasjonsfaget
- Helsefagarbeider, omsorgsarbeider eller hjelpepleier

## 3.0 Overordnet læringsutbytte

### Kunnskaper

Kandidaten:

- har kunnskap om kunde- og saksbehandling, dokumentasjon, informasjon- og kommunikasjonsteknologi (IKT) og elektroniske systemer i helse- og omsorgstjenesten
- har kunnskap om kommunikasjon, service, kundebehandling og samarbeid
- har kunnskap om medisinsk terminologi
- har innsikt i lovverk som regulerer saksbehandling og personaladministrasjon innen helse- og omsorgstjenesten
- har kjennskap til ulike virksomheter innenfor helse- og omsorgstjenesten og organiseringen av disse
- forstår betydningen av god kommunikasjon, etikk og personvern i helse- og omsorgsadministrasjonen
- kan oppdatere sin kunnskap om pasientdokumentasjon og administrasjon innen helse- og omsorgstjenesten

## Ferdigheter

Kandidaten:

- kan anvende krav til saksbehandling og dokumentasjon i helse- og omsorgsadministrasjon
- kan anvende IKT- verktøy i kommunikasjon, kundebehandling og saksbehandling
- kan anvende kommunikasjonsformer profesjonelt i samarbeid med brukere, pårørende og andre yrkesgrupper
- kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for problemstillinger knyttet til arbeid med saksbehandling innen helse- og omsorgstjenesten
- kan kartlegge behovet for saksbehandlingsrutiner som sikrer krav til kvalitet og dokumentasjon

## Generell kompetanse

Kandidaten:

- har forståelse for yrkesetiske retningslinjer som regulerer krav til kunde- og saksbehandling, dokumentasjon og IKT- verktøy i helse- og omsorgsadministrasjon
- har utviklet en etisk grunnholdning i arbeidet med saks- og kundebehandling som ivaretar personvern
- kan utføre service, kundebehandling og samarbeid med brukere, pårørende og andre yrkesgrupper etter gjeldende krav til kvalitet og dokumentasjon
- kan bygge relasjoner og samarbeide med brukere, pårørende og medarbeidere for å sikre god kvalitet i kunde- og saksbehandlingstilbudet
- kan utvikle arbeidsmetoder innen kunde- og saksbehandling gjennom kunnskapsdeling, bevisstgjøring og etisk refleksjon på arbeidsplassen

## 4.0 Studiestruktur/organisering og progresjon stedbasert/deltid

**Deltidstudiet er organisert i følgende emner fordelt over to skoleår (76 uker):**

<b>Tabellen viser en oversikt over emner med studiepoeng og antall uker fordelt over 76 uker (to år).</b>	<b>Studiepoeng Uker</b>
<b>Emne 1: Felles innholdsdel</b>	
1a. Arbeidsformer og metoder i studiet	<b>10 sp</b>
1b. Helsefagene i samfunnet	<b>13 uker</b>
1c. Etikk	
1d. Sosiologi og psykologi	



<p><b>Emne 2: Kommunikasjon og samarbeid</b></p> <p>2.a Kommunikasjon</p> <p>2.b Service, kundebehandling og samarbeid <i>Internt samarbeid på tvers av klinikker, avdelinger, fag og profesjoner.</i></p> <p>2.c Tverrfaglig, tverrprofesjonelt og tverretatlig samarbeid <i>Tjenester mellom ulike nivå og institusjoner i helsetjenesten, mobilitet. Samhandling til det beste for pasienten/brukeren.</i></p> <p>2.d Pasientlogistikk <i>Koordinere helsetjenester internt og eksternt på tvers av diagnoser, fokus på behandlingsfrister.</i></p>	<p><b>8 sp</b></p> <p><b>12 uker</b></p>
<p><b>Emne 3: Organisasjon, organisasjonsutvikling og endring</b></p> <p>3.a Organisering av, og endringer innen helsevesenet</p> <p>3.b Innovasjon</p> <p>3.c Forbedringsarbeid <i>Forbedringsmodellen (plan – do – study – act). Målbare mål.</i></p>	<p><b>8 sp</b></p> <p><b>13 uker</b></p>
<p><b>Emne 4: Fagterminologi og pasientforløp</b></p> <p>4.a Fagterminologi Innen anatomi, fysiologi og psykiatri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grunnleggende sykdomsterminologi innen somatikk og psykiatri</li></ul> <p>4.b Pasientadministrasjon</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pasientforløp</li></ul> <p>4.c Forskrifter, lovverk <i>Prioriteringsveileder, Lov om: pasientrettighet, helsepersonell, pasientsikkerhet, primærhelsetjenesten, spesialisthelsetjenesten, mm.</i></p>	<p><b>6 sp</b></p> <p><b>12 uker</b></p>
<p><b>Emne 5: Digitalisering og saksbehandling</b></p> <p>5.a IKT i helsesektoren <i>Digital infrastruktur, -forståelse</i></p> <p>5.b Saksbehandling <i>Offentlig forvaltning, offentlighetsloven</i></p>	<p><b>8 sp</b></p> <p><b>14 uker</b></p>

5.c Dokumenthåndtering <i>Sakarkiv, arkivloven</i>  5.d Dataanalyse Statistikk og rapporteringsverktøy  5.e Helseplattformen	
<b>Emne 6: Hovedprosjekt</b>  Dette emnet er et obligatorisk fordypningsarbeid. Tema for fordypningen skal være praksisrettet, og konkret knyttet til praksis og ett eller flere temaer i utdanningens emner. Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon og bruke både teori og erfaringer fra praksis.  Studenten kan selv velge om oppgaven skal gjøres individuelt eller i gruppe.  Ved gruppeoppgave bør det fortrinnsvis være 2 – 3 studenter.	<b>8 sp</b>  <b>12 uker</b>
<b>Emne 7: Praksis</b>  10 uker praksis, tilsvarende 300 timer, gjennomføres parallelt med emnene 2 – 5.  (For læringsutbytter se også praksismappe)	<b>12 sp</b>
<b>Sum inkludert praksis</b>	<b>60 sp</b>  <b>76 uker</b>

**Forventet arbeidsmengde for studentene på deltidsstudiet, med undervisning og veiledning en dag og en kveld i uken, fordelt over to år:**

Emne/Uker	Lærerstyrt undervisning gjennomsnittlig 6t/uke	Veiledning i basisgruppe eller individuelt gjennomsnittlig 2t/uke	Veiledet praksis Inkl. inntil 5 samtaler mellom student, veileder og faglærer	Forventet selvstudietid 9 t. pr. uke
<b>Emne 1 13</b>	78	26		117
<b>Emne 2 12</b>	72	24		108
<b>Emne 3 13</b>	78	26		117
<b>Emne 4 12</b>	72	24		108

<b>Emne 5 14</b>	84	28		126	
<b>Emne 6 12</b>	72	24		108	
<b>Emne 7 10</b>			300		
<b>Totalt 76</b>	<b>456</b>	<b>152</b>	<b>300</b>	<b>684</b>	<b>1592</b>

## Studiestruktur/organisering og progresjon heltid

Studiet tilbys kun på deltid, stedbasert med samlinger.

### 5.0 Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer

#### 5.1 Undervisning og læring

Undervisningen har fokus på studentaktive læringsformer. Et viktig pedagogisk prinsipp gjennom hele studiet er at studentene har ansvar for egen læring. Det innebærer at studenten aktivt må oppsøke læringssituasjoner og læringsarenaer. Skolen har en viktig funksjon rundt tilrettelegging for læring og å støtte/veilede studenten i læreprosessen.

Arbeidsformene skal være relevante og hensiktsmessige for å oppnå læringsutbyttet for utdanningen. Dette innebærer at studentene i tillegg til faglig utvikling også skal utvikle evne til samarbeid, kommunikasjon og praktisk yrkesutøvelse.

Variasjon i valg av læringsmetoder og arbeidsformer er nødvendig for å oppnå en helhetlig kompetanse i forhold til kunnskaper, ferdigheter og den generelle kompetansen til hver enkelt student.

Følgende undervisningsformer og læringsaktiviteter benyttes:

#### **Dialogbasert undervisning:**

Dialogbasert undervisning skal hjelpe studentene til å få et bedre overblikk og forståelse for fagene, og inspirere til å søke mer kunnskap. (krav om minimum 80 % oppmøte på samlingsdager, se [Reglement](#)).

#### **Veiledning:**

Veiledning i forbindelse med oppgaveløsning, prosjektarbeid og praksis.

#### **Praksisnær undervisning:**

Ekskursjoner, eksterne bidragsyttere, erfaringsdeling, rollespill, faglige refleksjoner, synliggjøring av sammenheng mellom teori og praksis, problembasert læring (PBL)



**Oppgaveløsning:**

Praksisnære oppgaver individuelt og i grupper.

**Presentasjoner:**

Studentundervisning og presentasjon av eget og andres arbeid, internt eller eksternt.

**5.2 Generelle arbeidskrav/studiekrav**

- aktiv deltakelse i opplæringen
- bidra til læring i gruppen/klassen
- aktiv deltakelse på veilednings- og evalueringsmøter
- alle obligatoriske innleveringer, i emnet skal være gjennomført og godkjent
- 80% oppmøte på obligatoriske samlinger

**5.3 Vurdering**

Vurdering skal ta utgangspunkt i overordnet læringsutbytte og læringsutbytte for det enkelte emnet. I alle studiets emner skal studentene arbeide med, og levere, arbeidskrav som omhandler sentrale tema innenfor studiet, og foregår både gjennom underveisvurdering og sluttvurdering. Underveisvurderingen kan være både muntlig og skriftlig og skal tilpasses i forhold til studentens kompetanse og behov. Studentenes faglige kompetanse synliggjøres også gjennom refleksjon og diskusjon på studiesamlingene.

**Hvert emne og eksamen blir vurdert med karakter.**

Tabellen under gir en kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn.

Karakteren A er beste karakter og E er dårligste karakter for å bestå emnet/eksamen.

Karakteren F innebærer at emnet/eksamen ikke er bestått.

**Ikke bestått arbeidskrav eller eksamen**

Studentene har rett til totalt tre forsøk på å bestå arbeidskrav. Andre forsøk kan være en muntlig eller skriftlig utdyping av arbeidskravet. Tredje forsøk er et nytt skriftlig arbeidskrav, uten mulighet for underveisvurdering.

**Vurderingsuttrykkene Bestått og Ikke bestått:**

De konkrete kravene til karakterene skal forankres i emnets læringsutbyttebeskrivelser.

Generelle retningslinjer for disse karakterene er:

**Bestått**

Besvarelsen/presentasjonen viser at studenten har faglig kompetanse innen hele emnet, og god kompetanse innen de mest sentrale områdene. Studenten har tilstrekkelig faglig kunnskap,

ferdigheter og generell kompetanse til å kunne anvende det oppnådde læringsutbyttet fra emnet på en selvstendig måte.

### **Ikke bestått**

Besvarelsen/presentasjonen viser at studenten har mangelfull kompetanse innen sentrale områder som inngår i emnet. Studenten har ikke tilstrekkelig faglig kunnskap, ferdigheter eller generell kompetanse til å kunne anvende det oppnådde læringsutbyttet fra emnet på en selvstendig måte.

### **Kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn**

Følgende tabell beskriver karaktertrinnene for formell vurdering i emner og eksamen.

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

#### **5.3.1 Kriterier for vurdering av skriftlige arbeidskrav**

Arbeidskravene og hovedprosjektet vurderes i forhold til følgende kriterier:

##### **Krav til faglighet og kunnskap**

Besvarelsen skal vise at den oppfyller oppgavens læringsutbyttebeskrivelse. Besvarelsen skal beskrive relevant funksjons- og ansvarsområde for studiet og gjenspeile praktiske problemstillinger innen det aktuelle emnet. Studenten skal benytte relevant teori for å belyse og faglig begrunne oppgavens besvarelse. Besvarelsen skal vise at studenten kan finne frem i relevant litteratur og vise forståelse for dokumentert arbeid og kunnskapsbasert praksis.

### **Metodisk redegjøringskrav**

Det skal gjøres rede for metodevalg og vise evne til å finne fram kildestoff, bruke kilder i behandlingen av eget materiale, og til å vise saklig kildekritikk. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende etiske retningslinjer for oppgaveskriving, herunder korrekt bruk av kilder.

Besvarelsen skal ha en form som samsvarer med skolens retningslinjer for oppgaveskriving.

### **Selvstendighet og drøfting**

Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander.

Sammenheng mellom teori og praksis skal belyses ved hjelp av praksiseksempler.

### **Originalitet**

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

*Se Retningslinjer for arbeidskrav og hovedprosjekt*

#### **5.3.2 Vurdering av hovedprosjektet**

Hovedprosjektet er studiets eksamen, og består av skriftlig fordypningsdel og individuell muntlig samtale. For å kunne gå opp til eksamen må studenten ha fulgt obligatorisk, avtalt undervisning og gjennomført praksis med godkjent resultat, samt bestått kravene i teoriemnene. Hovedprosjektet utarbeides individuelt, men kan også leveres i grupper. Besvarelsen sensureres av intern og ekstern sensor, og vurderes med hel karakter. Besvarelsen vurderes i forhold til kriterier for skriftlige arbeidskrav (jfr.5.3.1)

### **Omfang**

Besvarelsen skal være på 5.000 ord (+/- 15 %) ved individuell levering, og 6.000 ord (+/- 15%) ved gruppeinnlevering.

## **5.4 Eksamen**

Det er kun én eksamen for utdanningen. Eksamenen er et skriftlig arbeid med påfølgende muntlig samtale.

(Se [Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høgere yrkesfagskole, kapittel 4](#)).

- Hovedprosjektet, det skriftlige arbeidet, danner grunnlaget for individuell eksamen.
- Ekstern sensor vurderer hovedprosjektet, og er sensor på den muntlige samtalen.
- Lærer og ekstern sensor stiller spørsmål underveis der det er nødvendig for oppklaring eller utdyping. De kan også stille spørsmål til andre deler av pensum hvis de finner det formålstjenlig.
- Eksamen varer inntil 30 minutter.
- Kandidaten får tilbakemelding og karakter samme dag.

Det gis en samlet karakter på eksamen hvor den muntlige delen veier tyngst, dersom det er et sprik mellom muntlig og skriftlig prestasjonsnivå. Muntlig eksamen vurderes av en intern og en ekstern sensor. Ekstern sensor skal ha faglig kompetanse på lik linje med lærerne.

Ved ikke fullført eksamen utstedes kompetansebevis for fullførte og beståtte emner.

## 5.5 Om læringsplattformen

Skolens læringsplattform er Canvas. Her vil all viktig kontakt mellom lærere og studenter foregå.

Studenten plikter til regelmessig å logge seg inn på Canvas for å sjekke sin status. Varsel gitt via Canvas regnes som mottatt av studenten.

Med tanke på undervisning vil du her finne felles informasjon om:

- Skoleplan
- Fremdriftsplan for de ulike fag
- Timeplaner
- Prøveplan
- Oppståtte avvik fra planer, f.eks. ved fravær av lærere
- Oversikt over innleveringer, studiekraft og andre oppgaver som skal gjøres/innleveres
- Eksamen og eksamenstrekk

Hver enkelt student vil også finne informasjon som angår den enkelte:

- Oversikt som viser hva studenter har fullført av innleveringer/studiekraft.
- Oversikt over om innleveringer/studiekraft er godkjent/ikke godkjent og eventuell karakter.
- Oversikt over hva studenten har deltatt på av prøver.
- Oversikt over karakterer studenten har fått på prøver.
- Avsluttende emnekarakter alt etter hvilken termin eksamen er i det enkelte fag.

Canvas læringsplattform har også en meldings-/e-postfunksjon. Her kan studenten få informasjon om:

- Forhåndsvarsel om manglende oppmøte/ tilstedeværelse ved gjennomgang av emner.
- Forhåndsvarsel om manglende innleveringer av studiekraft og deltakelse på prøver
- Varsel hvis studenten står i fare for å ikke få karakter og/eller står i fare for å ikke få gå opp til eksamen i fag.
- Varsel om at studenten ikke får karakter og/eller ikke får gå opp til eksamen i fag.
- Varsel om at studenten vil bli avsluttet som student pga. manglende oppmøte og kontakt med skolen.

## **6.0 Begrunnelser og klagebehandling**

### **6.1 Klage på sluttvurdering – emne- eksamenskarakter**

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28/KAPITTEL\\_5#KAPITTEL\\_5](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28/KAPITTEL_5#KAPITTEL_5)

[https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-06-30-2379#KAPITTEL\\_4](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-06-30-2379#KAPITTEL_4)

Emnekarakter og eksamenskarakter kan påklages i henhold til Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole. Klagefrist er 3 uker etter at karakteren er gitt. Karakter på prøver og innleveringer gitt underveis i et emne kan ikke påklages.

### **6.2 Begrunnelse for sluttvurdering – emne- eksamenskarakter**

En student har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen. Hvis karakteren er gitt for en muntlig eksamen eller en bedømmelse av praktiske ferdigheter, må studenten kreve en slik begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er formidlet. Hvis karakteren kunngjøres elektronisk, og studenten kan kreve begrunnelsen elektronisk, må studenten kreve begrunnelse innen én uke etter at karakteren blir kunngjort. Hvis karakteren kunngjøres på en annen måte, må studenten kreve begrunnelse innen én uke etter at studenten fikk kjennskap til karakteren, men likevel ikke senere enn tre uker etter at karakteren ble kunngjort.

## **7.0 Praksis**

Praksis utgjør 300 timer av samlet studietid, tilsvarer 40 dager. Det forutsettes at studenten deltar aktivt i praksisfeltet og fravær utover 10 % fører til ikke godkjent praksis.

Skolen har utarbeidet egne retningslinjer for gjennomføring av praksis (Praksismappe).

### **Praksisplasser:**

Trøndelag høyere yrkesfagskole, avdeling Levanger har ansvar for å skaffe og godkjenne praksisplasser.

For å sikre at studentene får praksis på arbeidsplasser med høy faglig og innholdsmessig standard, har skolen inngått samarbeidsavtaler med helseforetak og kommunale institusjoner.

Deler av praksisen kan legges til egen arbeidsplass.

Krav til praksisveileder: Teamkoordinator eller tilsvarende med minimum 5 års yrkespraksis innen det aktuelle fagområdet.

## **Gjennomføring:**

I praksis blir studenten blir fulgt opp av fagskolens faglærer og praksisstedets veileder.

Praksis kan gjennomføres på to måter:

1. Praksis gjennomføres på annet arbeidsted enn der studenten har sitt tilsetningsforhold. Praksisstedet skal være innen fordypningsområdet.
2. Praksis gjennomført som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass er aktuelt for studenter som har sitt daglige arbeid innen fagfeltet. Studenter som gjennomfører praksis som prosjekt på egen arbeidsplass skal ha to ukers obligatorisk observasjonspraksis på en annen arbeidsplass innen fordypningsområdet. Disse ukene tas av de 10 ukene som er avsatt til praksisgjennomføring. Studentene må i praksisperioden gjøre et endringsarbeid/ utviklingsarbeid på egen arbeidsplass. (Se også "Praksismappe")

## **7.1 Læringsutbytte for praksis**

### **Kunnskaper**

Kandidaten:

- har tilegnet seg grunnleggende kunnskap om målrettet kommunikasjon for å samhandle med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter
- har kunnskap om IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten
- har kunnskap om generell dokumentasjon, saksbehandling og arkivering i virksomheten
- har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten
- har kunnskap om virksomhetens HMS-system
- har kunnskap om utførelsen av arbeidet i tråd med virksomhetens kvalitetssystem
- har kunnskap om behov for kontinuerlig forbedringsarbeid og ser betydningen av utviklingsarbeid og utviklingsprosjekter knyttet til helse og omsorgsadministrasjon
- har kunnskap om administrasjon og generelt om personaladministrasjon
- har generell forståelse for økonomi og begrepene budsjett og regnskap

## Ferdigheter

Kandidaten:

- kan kommunisere målrettet med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter for å skape tillit, forberede og veilede brukere, pårørende og kollegaer
- kan anvende ulike IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten vedrørende dokumentasjon, saksbehandling og arkivering
- kan anvende virksomhetens HMS system
- kan kartlegge og identifisere faglige og etiske problemstillinger og behov for å iverksette tiltak knyttet til helse og omsorgsadministrasjon
- har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten
- kan finne, bruke og henvise til fagstoff som er relevant for problemstillinger i praksis
- kan arbeide kunnskapsbasert og selvstendig innenfor eget arbeidsområde

## Generell kompetanse

Kandidaten:

- kan kommunisere muntlig og skriftlig med brukere, pasienter og pårørende på en måte som er i tråd med gjeldende lovverk og retningslinjer
- kan utføre sitt arbeid på en profesjonell og etisk forsvarlig måte, i samarbeid med kollegaer og andre faggrupper i praksis
- kan bygge relasjoner med kollegaer, andre faggrupper og virksomhetens samarbeidsparter for å kvalitetssikre og videreutvikle sin kompetanse i praksis
- kan utvikle arbeidsmetoder gjennom erfaring- og kunnskapsdeling, veiledning og etisk refleksjon på arbeidsplassen
- har gjennom etisk refleksjon utviklet holdninger som kommer til uttrykk ved at studenten ivaretar personvernet og kan arbeide i tråd med virksomhetens verdigrunnlag
- kan reflektere over egen praksis og begrunne sine vurderinger faglig, etisk og juridisk
- kan utføre oppgaver innenfor eget arbeidsområde i tråd med gjeldende lovverk og virksomhetens overordnede retningslinjer

## 8.0 Emneoversikt

### Emne 1 Felles innholdsdel

Omfang: 10 SP	Tema: 1a. Arbeidsformer og metoder i studiet 1b. Helsefagene i samfunnet 1c. Etikk 1d. Kommunikasjon og samhandling 1e. Sosiologi og psykologi
Læringsutbytte	
<p><b>Kunnskaper:</b> Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter, yrkesetiske prinsipper og retningslinjer, og etisk refleksjon knyttet til arbeid i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• har innsikt i lover og forskrifter som regulerer pasient- og brukerrettigheter, helsepersonells ansvar og plikter, og kvaliteten på tjenestetilbud på kommunalt, regionalt og statlig nivå</li> <li>• har kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og -former, samhandling og konflikthåndtering knyttet til arbeid i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• har kunnskap om samfunnets og velferdsstatens utvikling, og om helse- og sosialpolitiske prioriteringer</li> <li>• har kunnskap om begreper innen sosiologi og psykologi knyttet til enkeltindividet, familien og sosialt nettverk</li> </ul> <p><b>Ferdigheter:</b> Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende kunnskap om menneskesyn, menneskerettigheter, yrkesetiske prinsipper og retningslinjer, til etisk refleksjon rundt praktiske og teoretiske problemstillinger i helse- og omsorgssektoren</li> <li>• kan anvende kunnskap om kommunikasjonsteori, -teknikker og -former, til å samhandle profesjonelt med brukere, pårørende, frivillige og kollegaer, og til å forebygge og håndtere konflikter</li> <li>• kan anvende kunnskap om kvalitetssikring og internkontroll til å delta i kvalitetsarbeid på arbeidsplassen</li> <li>• kan anvende kunnskap innen sosiologi og psykologi til å motivere brukeren slik at han eller hun tar i bruk egne ressurser og opplever mestring</li> <li>• kan finne fagstoff og anvende kunnskap om læring, studieteknikk og arbeidsformer til å løse oppgaver i studiet</li> </ul> <p><b>Generell kompetanse:</b> Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har forståelse for yrkesetiske retningslinjer som regulerer yrkesutøvelsen innenfor helse- og omsorgstjenesten</li> <li>• kan ivareta taushetsplikt og prinsipper om personvern</li> </ul>	



- har utviklet en etisk grunnholdning som kommer til uttrykk gjennom refleksjon over egen atferd og kommunikasjon i situasjoner med brukere, pårørende og kollegaer
- kan utføre arbeidet med utgangspunkt i brukerens perspektiv, i tråd med prinsipper om brukermedvirkning og respekt for enkeltindividets verdi og verdighet
- kan bygge relasjoner basert på likeverdighet og respekt, slik at brukere og pårørende opplever trygghet og har tillit til tjenestetilbudet
- kan utføre arbeidet etter arbeidsplassens HMS- rutiner for kvalitetssikring og internkontroll

Fagstoff:

### **1a. Arbeidsformer og metoder i studiet**

- Studieteknikk
- Introduksjon til oppgaveskriving
- Hva er teori og erfaringsbasert kunnskap?
- Refleksjon over egen læring og praksis
- IKT – introduksjon til læringsplattform og grunnleggende digitale ferdigheter

### **1b. Helse- og omsorgsfagene i samfunnet**

- Helse- og omsorgsfagenes historie og utvikling
- Teorier og begreper innen helse- og omsorgsfagene
- Aktuelle verdier og normer i samfunnet og i helse- og omsorgsfagene, hvordan disse henger sammen og styrer praktisk handling

### **1c. Etikk**

- Menneskesyn, livssyn og menneskerettighetene
- Verdier og verdioppfatninger
- Etikk og moral, etiske dilemmaer
- Etisk refleksjon og refleksjonsmodeller
- Samfunnsmessige perspektiv og utfordringer i helse- og omsorgssektoren sett i forhold til verdier og normer
- Yrkesetikk
- Taushetspliktens etiske sider
- Makt, tvang og kontroll

### **1d. Kommunikasjon og samhandling**

- Kommunikasjonsteori
- Konflikthåndtering
- Tverrkulturell samhandling og kommunikasjon
- Samhandling i smågrupper og i organisasjoner
- Relasjonskompetanse
- Veiledningsteori og veiledning

### **1e. Sosiologi og psykologi**

- Familien som sosial og kulturell institusjon
- Helse- og sosial ulikhet og kulturelt mangfold

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roller, makt og avmakt</li> <li>• Utviklingsteorier – livsløpet</li> <li>• Emosjoner, behov og motivasjon</li> <li>• Kriseteori og forsvarsmekanismer</li> <li>• Gruppepsykologi og nettverksteori</li> </ul>
<p>Arbeidskrav:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidskrav 1 – Individuelt</li> <li>• Arbeidskrav 2 - Gruppearbeid med presentasjon</li> <li>• Arbeidskrav 3 - Individuelt</li> </ul>
<p>Undervisnings- og læringsformer:</p> <p>Forelesninger, veiledning, gruppearbeid, individuelt arbeid, rollespill, presentasjon, refleksjoner og diskusjoner.</p>
<p>Vurdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formell vurdering av individuelle arbeidskrav med karakter A-F</li> <li>• Formell vurdering av arbeidskrav i gruppe med presentasjon. Vurderes til bestått/ikke bestått</li> </ul>
<p>Evaluerings- og læringsformer:</p> <p>Evaluerings- og læringsformer: Evaluering av emnet gjennomføres i slutten av emnet på skolens digitale læringsplattform. Evalueringen er beskrevet i skolens kvalitetssystem</p>
<p>Litteratur/bøker/programvare:</p> <p>Grasaas, K. G., Sjørusen, M. og Stordalen, J. (2019). <i>Fag, etikk og kommunikasjon</i>. Cappelen Damm Akademisk</p> <p>Helgesen, Leif A, Grasaas, Kari K og Sjørusen Kari (2016). <i>Psykologi og sosiologi</i>. Cappelen Damm Akademisk</p> <p>Nettressurs – Lovdata    Aktuelle lovverk innen helse- og oppvekstsektoren <a href="http://www.lovdata.no">http://www.lovdata.no</a></p>

## Emne 2 Kommunikasjon og samarbeid

Omfang: 8 SP	Tema: 2a. Kommunikasjon 2b. Tverrfaglig, tverrprofesjonelt og tverretatlig samarbeid 2c. Pasientlogistikk
Læringsutbytte	
<p>Kunnskaper:</p> <p>Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forstår betydningen av godt samarbeid internt i organisasjonen og mellom ulike organisasjoner</li> <li>• har kunnskap om pasientlogistikk og pasientflyt i og mellom enheter i helseforetak og mellom ulike nivåer i helsetjenesten</li> </ul>	

- forstår betydningen av god kommunikasjon, etikk og personvern i helse- og omsorgssektoren har kunnskap om kommunikasjon, service og tverrfaglig arbeidsflyt

#### Ferdigheter:

##### Studenten

- kan anvende norsk skriftlig og muntlig på en korrekt og profesjonell måte
- kan iverksette undervisning og veiledning til pasienter, brukere, kollegaer og andre yrkesgrupper
- kan anvende hensiktsmessig kommunikasjons- og informasjonsteknologi overfor pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og andre yrkesgrupper
- kan oppdatere sin kunnskap om kommunikasjon, service og tverrfaglig arbeidsflyt
- kan anvende kunnskap om pasientlogistikk, pasientflyt og samhandlingsreformen

#### Generell kompetanse:

##### Studenten

- kan utføre servicearbeid knyttet til interne og eksterne samarbeidspartnere
- kan bygge relasjoner og samarbeide med pasienter, brukere pårørende, medarbeidere og andre yrkesgrupper
- kan planlegge, gjennomføre og evaluere prosjekter innenfor eget arbeidsområde

#### Fagstoff:

##### 2a. Kommunikasjon

- kommunikasjon og relasjonsbygging
- helhetlig tjenestetilbud
- informasjons- og kunnskapstjeneste, Helfo, Helsenorge
- direkte og digital kommunikasjon med brukere og pårørende,
- veiledning, undervisning og rådgivning helseforståelse

##### 2.b Tverrfaglig, tverrprofesjonelt og tverretatlig samarbeid

- samarbeid internt i organisasjonen og mellom ulike institusjoner i helsetjenesten
- samarbeid og ressursutnyttelse i praksisfeltet
- koordinering av arbeidsoppgaver og tjenester
- kollegabasert veiledning og opplæring av andre ansatte
- sekretærfunksjon som lederstøttekunnskap om prosjektarbeid

##### 2.c Pasientlogistikk

- pasientforløp og pakkeforløp
- konsekvenser ved endringer av timer/behandlers fravær
- betydningen av kommunikasjon ved endringer for pasienten, systemet og organisasjonen (POS)

<p>Arbeidskrav:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidskrav 1 – gruppearbeid med presentasjon</li> <li>• Arbeidskrav 2 - Individuelt</li> </ul>
<p>Undervisnings- og læringsformer: &lt;utarbeides av lærere som underviser i emnet&gt;</p>
<p>Vurdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formell vurdering av arbeidskrav. Karakter A-F. Formell vurdering av arbeidskrav i gruppe med presentasjon. Vurderes til bestått/ikke bestått</li> <li>• Det foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse) studentene har tilegnet seg i emnet. Studentens helhetlige kompetanse vurderes med karakter A-F.</li> </ul>
<p>Litteratur/bøker/programvare:</p>

### Emne 3 Organisasjon, organisasjonsutvikling og endring

Omfang: 8 SP	<p>Tema:</p> <p>3a. Organisering av og endringer innen helsevesenet</p> <p>3b. Innovasjon</p> <p>3c. Forbedringsarbeid</p>
Læringsutbytte	
<p><b>Kunnskaper:</b> Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har innsikt i organisering av helsetjenester i Norge på kommunalt og statelig nivå, samt private helsetilbydere</li> <li>• har kunnskap om kvalitetssikring av helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har innsikt i kunnskapsbasert praksis, og betydningen av utviklingsarbeid og utviklingsprosjekter knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li> <li>• har innsikt i ulike finansieringsordninger for statlige, kommunale og private helsetilbydere</li> <li>• har innsikt i endringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har innsikt i forbedringsmodeller og forbedringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> <li>• har kunnskaper og forståelse for betydningen av kontinuerlig forbedring</li> </ul> <p><b>Ferdigheter:</b> Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan finne informasjon om ulike refusjonsordninger, diagnosekoding, betaling og takster for helsetjenesten</li> <li>• kan anvende kunnskap om endringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester</li> </ul>	

- kan anvende kunnskap om forbedringsmodeller og forbedringsarbeid innen helse- og omsorgstjenester
- kan anvende «Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten»

**Generell kompetanse:**

Kandidaten:

- har forståelse for kvalitetssikring av tjenestene og kan anvende arbeidsstedets kvalitetsforbedringssystem
- har forståelse for OU og endringsprosesser
- har forståelse og innsikt i hvordan organiseringen av helse- og omsorgstjenestene er bygget opp og fungerer

Fagstoff:

**3.a Organisering av, og endringer innen helsevesenet**

- Hvordan organisasjoner er bygget opp og fungerer
- Organisering av helsetjenestene i Norge på kommunalt og statelig nivå
- Finansieringsordninger

**3.b Innovasjon**

- Hvorfor tenke nytt?
- Mot til å være innovativ

**3.c Forbedringsarbeid**

- Kvalitetsbevissthet og kvalitetstenking
- Nødvendigheten av forbedringer
- Optimalisering
- Avlæring for å ta i bruk ny kunnskap og nye verktøy
- Ny Kunnskap fører til personlig vekst og utvikling
- Forbedringsmodellen (plan – do – study – act)

Arbeidskrav:

- Arbeidskrav 1 – gruppearbeid med presentasjon
- Arbeidskrav 2 – Individuelt

Vurdering

- Formell vurdering av gruppeoppgave, med presentasjon. Bestått/ikke bestått
- Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F
  
- Det foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse) studentene har tilegnet seg i emnet. Studentens helhetlige kompetanse vurderes med karakter A-F.

Litteratur/bøker/programvare:

## Emne 4 Fagterminologi og pasientforløp

Omfang: 6 SP	Tema: 4a. Fagterminologi 4b. Pasientadministrasjon 4c. Lovverk med forskrifter
Læringsutbytte	
<p>Kunnskaper: Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har generell kunnskap om anatomi, fysiologi og psykiatri</li> <li>• har generell kunnskap om sykdomslære, både innen somatikk og psykiatri</li> <li>• har kjennskap til ulike pasientforløp og prosesser i et behandlingsforløp</li> <li>• har kjennskap til hensikt med ulike undersøkelser knyttet til diagnoser</li> <li>• har kjennskap til ulike prøver som tas av pasienter som en del av utredning eller oppfølging</li> <li>• har kunnskap om aktuelt lovverk med forskrifter og prioriteringsveiledere</li> <li>• har kunnskap om statistikk og rapporteringsverktøy</li> </ul> <p>Ferdigheter: Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan anvende sin generelle kunnskap om anatomi, fysiologi og psykiatri</li> <li>• kan anvende sin generelle kunnskap om sykdomslære</li> <li>• kan anvende sin kjennskap til ulike pasientforløp og prosesser i et behandlingsforløp</li> <li>• kan anvende sin kjennskap til hensikt med ulike undersøkelser knyttet til diagnoser</li> <li>• kan anvende sin kjennskap til ulike prøver som del av utredning eller oppfølging</li> <li>• Skal kunne informere om pasientombudets rolle og funksjon, pasientskadeerstatninger og Pasientskadeloven</li> <li>• kan anvende aktuelt lovverk med forskrifter og prioritetsveiledere</li> </ul> <p>Generell kompetanse: Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan arbeide etter lovverk som regulerer krav til yrkesutøvelse innen helses- og omsorgssektoren og som er i tråd med virksomhetens verdigrunnlag</li> <li>• kan arbeide selvstendig ut fra prioriteringsveiledere</li> <li>• har forståelse for helhetlig tenking i forhold til forebyggende helsearbeid på individnivå, lokalsamfunns-nivå og nasjonalt nivå</li> </ul>	
<p>Fagstoff:</p> <p><b>4a Fagterminologi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anatomi og fysiologi</li> <li>• grunnleggende sykdomsterminologi innen somatikk og psykiatri</li> <li>• ulike takstsystemer (Helfo)</li> <li>• diagnoserelaterte grupper</li> </ul>	

#### 4.b Pasientadministrasjon

- Henvisningsrutiner
- Standardiserte pasientforløp
- Pasientlogistikk/timeoppsett/koordinering av timer

#### 4.c Lovverk med forskrifter

- Lov om helsepersonell, Pasient- og brukerrettighetsloven, Psykisk helsevernlov, Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, Lov om sosiale tjenester, Helseregisterloven, Pasientjournalloven, Prioriteringsveiledere m.m.
- Pasientsikkerhet
- Helsetilsynets rolle og funksjon

#### Arbeidskrav:

- Arbeidskrav 1 – individuelt
- Arbeidskrav 2 – individuelt

#### Vurdering:

- Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F

Det foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse) studentene har tilegnet seg i emnet. Studentens helhetlige kompetanse vurderes med karakter A-F.

#### Litteratur/bøker/programvare:

### Emne 5 Digitalisering og saksbehandling

Omfang: 8 SP	Tema: 5a IKT i helsesektoren 5b. Offentlig saksbehandling 5c. Dokumenthåndtering (arkiv) 5d. Helseplattformen
Læringsutbytte	
Kunnskaper: Kandidaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• har kunnskap om pasientadministrative system og konsekvenser av registreringspraksis</li> <li>• har kunnskap om digital infrastruktur - POS (pasient/organisasjon/system)</li> <li>• har kunnskap om dokumentasjon og saksbehandling</li> <li>• har kunnskap om sakarkiv og arkivloven</li> <li>• har kunnskap om dokumentasjonsplikten i forhold til pasientbehandling</li> </ul>	

- har kunnskap om rutiner ved pasientklagesaker og erstatningsansvar innen helse og omsorgstjenestene

Ferdigheter:

Kandidaten:

- kan anvende kunnskap om relevante IKT-verktøy for å understøtte organisering, kvalitetssikring og finansiering
- kan anvende kunnskap om digital infrastruktur
- kan anvende saksbehandlingsverktøy og ha forståelse for faget
- kan yte støtte og support til klinisk personell

Generell kompetanse:

Kandidaten:

- evner å se helhet og hvordan eget og andres arbeid påvirker pasientforløp
- evner å se hvordan digitalisering påvirker arbeidsprosesser og arbeidsmetoder (POS)
- har gode ferdigheter innen office-pakken til daglig og pedagogisk bruk (f.eks. møteinnkallinger, referater, rapporter, presentasjoner)
- utviser nettvett og ivaretar personvern

Fagstoff:

### **5.a Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) i helsesektoren**

- Grunnleggende IT-forståelse og IT-sikkerhet
- Tekstbehandling på ekspertnivå til bruk ved oppsett av møteinnkallinger, møtereferat og rapportskrivning
- Kunne beherske PowerPoint og Excel, til rapportering og til daglig pedagogisk bruk.
- Nettvett og personvern ved bruk av digitale systemer
- Forståelse for statistikk og ulike rapporter

### **5.b Offentlig saksbehandling**

- Grunnleggende innsikt i lovverk som berører arbeidsoppgaver innen saksbehandling og personaladministrasjon
- Oppgaver knyttet til personaladministrasjon

### **5.c Dokumenthåndtering (arkiv)**

- Lov om Arkiv, Offentlighetsloven
- Prostrutiner og journalføring
- Arkivstandard, klassifisering og gjenfinning
- IKT-systemer som ivaretar dokumentasjon og saksarkivering
- Tilgjengelighet og sikkerhet
- Bevaring, arkivbegrensning og kassasjon

### **5.d Helseplattformen**

- "en innbygger - en journal"



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsekvenser av innføring av nytt journalsystem på individ-, system- og organisasjonsnivå</li> </ul>
<b>Arbeidskrav:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidskrav 1 – gruppearbeid med presentasjon</li> <li>• Arbeidskrav 2 – individuelt</li> </ul>
<b>Vurdering:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formell vurdering av gruppeoppgave, med presentasjon. Bestått/ikke bestått</li> <li>• Formell vurdering av individuell oppgave. Karakter A-F</li> </ul> <p>Det foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse) studentene har tilegnet seg i emnet. Studentens helhetlige kompetanse vurderes med karakter A-F.</p>
<b>Litteratur/bøker/programvare:</b>

## Emne 6 Hovedprosjekt

Omfang: 8 SP	Tema: Obligatorisk fordypningsarbeid
Læringsutbytte	
<b>Kunnskap</b> Kandidaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- har kunnskap om prosjekt som arbeidsmetode for å løse utfordringer i yrkesfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>- har kunnskaper innenfor et selvvalgt fordypningstema innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>- forstår sammenhengen mellom teori og praksis innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>- har innsikt i relevante lover, forskrifter og planverk som gjelder helse- og oppvekstsektoren</li> </ul>	
<b>Ferdigheter</b> Kandidaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan kartlegge og identifisere problemstillinger en innenfor fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer</li> <li>- kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for fordypningsoppgavens problemstilling</li> <li>- kan anvende faglig kunnskap innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer på en teoretisk problemstilling</li> </ul>	

**Generell kompetanse****Kandidaten:**

- har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av arbeidet innen fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer
- kan utføre arbeidet etter gjeldende lovverk og retningslinjer som til enhver tid er gjeldende innen helse og administrasjon
- har forståelse for yrkesetiske prinsipper i sitt arbeid i innenfor fagfeltet helseadministrasjon og pasientrettede IKT-systemer og etiske retningslinjer i forhold til skriftlige arbeider
- kan utøve samfunnsansvar og bidra til organisasjonsutvikling kan bygge relasjoner med medstudenter og samarbeide om hovedprosjektet i grupper
- har forståelse for helhetlig tenking i forhold til egen arbeidsplass og andre samarbeidspartnere

**Fagstoff:**

Dette emnet er et obligatorisk fordypningsarbeid. Tema for fordypningen skal være praksisrettet og konkret knyttet til praksis og ett eller flere temaer i utdanningens emner. Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon og bruke både teori og erfaringer fra praksis. Studenten kan selv velge om oppgaven skal gjøres individuelt eller i gruppe. Ved gruppe bør det fortrinnsvis være 2-3 studenter.

**Arbeidskrav:**

Den skriftlige besvarelsen skal være på 6.000 ord +/- 15 % (gruppe) eller 5.000 ord +/- 15% (individuelt). Problemstilling må godkjennes av lærer. Tre obligatoriske veiledninger i perioden. Presentasjon av prosjektoppgaven til klassen.

**Eksamen/Vurdering:**

Fordypningsoppgaven utgjør den skriftlige delen av eksamen. I tillegg kommer en individuell muntlig samtale med utgangspunkt i fordypningsoppgaven. Studenten har i forkant blitt gjort kjent med sensuren av skriftlig del og kan kun gjennomføre muntlig del dersom skriftlig del er bestått.

Formell vurdering av skriftlig prosjektarbeid, med karakter A-F

## Emne 7 Praksis

Omfang: 12 SP	Tema: 10 uker praksis, tilsvarende 300 timer, gjennomføres parallelt med emnene 2-5.
Læringsutbytte	
<p><b>Kunnskaper</b> Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• har tilegnet seg grunnleggende kunnskap om målrettet kommunikasjon for å samhandle med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter</li><li>• har kunnskap om IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten</li><li>• har kunnskap om generell dokumentasjon, saksbehandling og arkivering i virksomheten</li><li>• har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten</li><li>• har kunnskap om virksomhetens HMS system har kunnskap om utførelsen av arbeidet i tråd med virksomhetens kvalitetssystem</li><li>• har kunnskap om behov for kontinuerlig forbedringsarbeid og ser betydningen av utviklingsarbeid og utviklingsprosjekter knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li><li>• har kunnskap om administrasjon og generelt om personaladministrasjon</li><li>• har generell forståelse for økonomi og begrepene budsjett og regnskap</li></ul> <p><b>Ferdigheter</b> Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kan kommunisere målrettet med pasienter, brukere, pårørende, kollegaer og virksomhetens samarbeidsparter for å skape tillit, forberede og veilede brukere, pårørende og kollegaer</li><li>• kan anvende ulike IKT-systemer og kommunikasjonsverktøy som benyttes i virksomheten vedrørende dokumentasjon, saksbehandling og arkivering</li><li>• kan anvende virksomhetens HMS system</li><li>• kan kartlegge og identifisere faglige og etiske problemstillinger og behov for å iverksette tiltak knyttet til helse og omsorgsadministrasjon</li><li>• har kunnskap om organisering av helsetjenesten på tvers av virksomheter, nivåer og etater tilknyttet helsetjenesten</li><li>• kan finne, bruke og henvise til fagstoff som er relevant for problemstillinger i praksis</li><li>• kan arbeide kunnskapsbasert og selvstendig innenfor eget arbeidsområde</li></ul> <p><b>Generell kompetanse</b> Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kan kommunisere muntlig og skriftlig med brukere, pasienter og pårørende på en måte som er i tråd med gjeldende lovverk og retningslinjer</li><li>• kan utføre sitt arbeide på en profesjonell og etisk forsvarlig måte, i samarbeid med kollegaer og andre faggrupper i praksis</li></ul>	

- kan bygge relasjoner med kollegaer, andre faggrupper og virksomhetens samarbeidsparter for å kvalitetssikre og videreutvikle sin kompetanse i praksis
- kan utvikle arbeidsmetoder gjennom erfaring- og kunnskapsdeling, veiledning og etisk refleksjon på arbeidsplassen
- har gjennom etisk refleksjon utviklet holdninger som kommer til uttrykk ved at studenten ivaretar personvernet og kan arbeide i tråd med virksomhetens verdigrunnlag
- kan reflektere over egen praksis og begrunne sine vurderinger faglig, etisk og juridisk
- kan utføre oppgaver innenfor eget arbeidsområde i tråd med gjeldende lovverk og virksomhetens overordnede retningslinjer

Arbeidskrav:  
Se praksismappe

Vurdering:  
Se praksismappe

## 9.0 Endringslogg

Dato	Endring	Endret av	Godkjent
20.1.22	Oppstart utarbeidelse av ny studieplan	Elin Kolden	
9.3.22	Korrigerer font, nummerering og lenker	Elin Kolden	