



STUDIEPLAN

Kvalitetsrevisor i landbruket

Fagskoletilbud 60 studiepoeng

Gjennomføres på deltid over to år

Lærested: Hvam videregående skole

Januar 2020

**Studieplan Kvalitetsrevisor i landbruket
Fagskolen Innlandet**

Innhold

1. Generelt om studiet	4
1.1 Innledning	4
1.2 Begrepsavklaringer	5
1.3 Formålet med studiet	5
1.4 Tittel	5
1.5 Målgrupper for studiet.....	5
1.6 Overordnet læringsutbyttebeskrivelse	6
1.7 Opptakskrav til studiet.....	8
1.8 Skjematisk oversikt over emner og innhold i studiet.....	10
2. Organisering	10
2.1 Skjematisk gjennomføringsmodell.....	11
2.2 Indre sammenheng i utdanningen.....	12
2.3 Nettpedagogiske metoder	13
2.4 Revisjonsøvelser.....	16
2.5 Digital læringsplattform	17
2.5 Basisgrupper	17
2.6 Deltakelse og fravær	17
2.7 Logg med refleksjon	18
2.8 Mappemetodikk.....	18
2.8 Hovedprosjekt.....	19
2.9 Litteratur og tekniske hjelpemidler.....	19
2.10 Evaluering av studiet.....	19
3. Vurdering og eksamen	19
3.1 Følgende vurderingsformer benyttes	20
3.2 Kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn	20
3.3 Kriterier for vurdering av studiekravene.....	21
3.4 Underveisevaluering	21
3.5 Eksamen	22
4. Sluttokumentasjon	22
4.1 Vitnemål.....	22
4.2 Karakterutskrift	22
4.3 Tilknytningskrav for utstedelse av vitnemål	23
5. Emnebeskrivelser og tilhørende læringsutbytte	23

5.1	Emne 1: Kvalitetssystemer i landbruket	23
5.2	Emne 2: Kommunikasjon	27
5.3	Emne 3: Revisjon som grunnlag for læring og utvikling	30
5.4	Emne 4 Hovedprosjekt	34
6.	Vedlegg	36
6.1	Litteraturliste	36
	<i>Obligatorisk litteratur</i>	<i>36</i>
	<i>Tillegglitteratur</i>	<i>37</i>
	<i>Oversikt over krav, forskrifter og lovverk knyttet til revisjoner i landbruket</i>	<i>37</i>
6.2	Skjematisk oversikt over læringsutbyttebeskrivelser over alle emner i studiet	42
6.3	Refleksjonsnotat	45
6.4.	Retningslinjer for øvelser i kvalitetsrevisjon	46
	<i>Revisjonsøvelse gjennomført på utvalgt øvelsessted</i>	<i>47</i>
	<i>Avtale for kvalitetsrevisjon</i>	<i>50</i>

1. Generelt om studiet

1.1 Innledning

Fagskoleutdanningen for kvalitetsrevisorer i landbruket retter seg mot de som vil kvalifisere seg for å jobbe som kvalitetsrevisor innen ulike sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer i landbruket og som kvalitetsansvarlige hos varemottaker. Dette gjelder både revisjon innen enkeltmannsforetak og større aktuelle bedrifter. Fagskoleutdanningen er et helt nytt utdanningstilbud som dekker et behov i markedet innen både jordbruk, husdyrbruk, hagebruk og skogbruk.

Revisjon er en metodikk for objektivt og faktabasert å kunne fastslå om revisjonsobjektet holder seg til aktuelle lover og forskrifter, eventuelle gjeldende standarder eller fastsatte kvalitetssystemer.

Ulike bransjer og foretaksformer i Norge er revisjonspliktige. Det kan være ulike grunner til dette, men det mest vanlige er en lovpålagt revisjonsplikt og/eller at aktuell virksomhet skal oppfylle vedtatte betingelser.

Meld.St. 16 (2016-2017) Kultur for kvalitet i høyere utdanning tok for seg framtidens behov for nye kilder til mat og nye bærekraftige måter å produsere mat på. Den klimatiske, demografiske og teknologiske utviklingen er i ferd med å endre menneskenes livsvilkår over hele verden. Dette vil føre til grunnleggende endringer i systemene for produksjon og forbruk dersom Europa skal leve innenfor jordens økologiske grenser.

Slike gitte systemendringer vil på kort og lang sikt føre til et økende behov for ivaretagende kvalitetssystemer og påfølgende kvalitetsmessig svært gode revisjonsordninger.

Dette kommer også til uttrykk ved at Debio og Matmerk påpeker et økende behov for revisorer knyttet til matsikkerhet og at sertifiserings- og merkeordninger som bygger på strenge krav til klima og miljø er i kraftig vekst.

I Norge er det i dag ca 40 000 gårdsbruk (SSB, 2016), hvor 5000 av disse får årlig besøk fra av en kvalitetsrevisor fra Matmerk (Bjørn Hvaleby pers. med). I 2016 utførte Debio alene ca. 3500 revisjoner hos tilsvarende mange virksomheter (Ole Petter Bernhus pers. med.). Av disse var 2100 revisjoner av landbruksvirksomheter og 50 innen fiskeri og akvakultur. Selv om antall gårdsbruk de siste årene har hatt en fallende kurve, er resultatet at de gjenværende i gjennomsnitt blir større og at kravene til kvalitetskontroll og kvalitetssystemer er økende.

En revisor oppfyller et samfunnsbehov som en samfunnets tillitsperson. Gjennom sitt virke og aktuelle mandat skal derfor en revisor kunne bygge opp under og sørge for nødvendig tillit mellom produsenter, videreforedlere og konsumenter. Et godt revisjonssystem skal sørge for at det opprettholdes nødvendig kvalitet i aktuell produksjon.

Alle enkeltmannsforetak og større bedrifter i primærnæringene skal ha et kvalitetssystem, som kan revideres internt eller eksternt. Revisjonene gjennomføres av eksterne som f.eks Debio,

Matmerk, Veritas eller Mattilsynet. Det ble i utarbeidelsen av denne studieplan understreket viktigheten av at aktuelt studium skulle favne bredt og tilfredsstillende ulike virksomheters krav til revisjonsutdanning. Dette med bakgrunn i at studiet skal kunne møte et så bredt kompetansebehov innenfor revisjonsprofesjonen som mulig. Studentens fagbakgrunn, valg av produksjonsgrein for revisjonsøvelser og innhold i hovedprosjekt vil være styrende for hvilke landbruksproduksjon studenten velger å utvikle som sitt kompetanseområde.

Under utviklingen av denne studieplanen har det vært av særdeles viktighet med et tett samarbeid med de som arbeider med kvalitetssystemer og revisjon i landbruksnæringene i dag, representerte ved Debio, Matmerk og Norges Bondelag. Et slikt tett samarbeid har muliggjort prosessen med å finne og få kartlagt de faktiske behovene som ligger i næringene slik at studieplanen kunne bli så relevant som mulig.

Utdanningen til kvalitetsrevisor i landbruket er rettet mot å tilegne seg revisjonskompetanse slik at studentene kan anvende sin kompetanse innen landbruket på en ny måte. De ulike emnene (delene) av utdanningen vil være:

- kvalitetssystemer i landbruket
- kommunikasjon
- revisjon som grunnlag for læring og utvikling

1.2 Begrepsavklaringer

Landbruket: Primærproduksjon innen jordbruk, husdyrbruk, hagebruk, skogbruk.

1.3 Formålet med studiet

Formålet med studiet er å utdanne kvalifiserte, gode revisorer til landbruket som bidrar til at:

- sertifiseringsorganer får dekket sitt behov for kvalifiserte, gode revisorer
- virksomheter i bransjen kan få en felles oppfatning av hva som kjennetegner krav til ulike sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer
- virksomheter som revideres søker læring og utvikling
- forbrukere og samfunnet oppfatter næringens aktivitet og produkter som kvalitetssikret
- varemottaker får bedre dekket sitt behov for kvalitetsansvarlige

1.4 Tittel

Etter fullført studium oppnås tittelen *Kvalitetsrevisor i landbruket*.

1.5 Målgrupper for studiet

Fagskoleutdanningen retter seg mot de som har videregående utdanning innen naturbruk eller innen restaurant- og matfag, og som ønsker en videreutdanning for å være kvalifisert til å arbeide som kvalitetsrevisor i landbruksbasert matproduksjon og skogbruk. Utdanningen retter seg også mot de som har minst 5 års yrkespraksis innen naturbruk, restaurant- eller

matfag og eventuelt annen relevant utdanning, og som ønsker å kvalifisere seg for arbeid som kvalitetsrevisor i landbruket.

I målgruppen for studiet er både de som ønsker å arbeide som kvalitetsrevisor på heltid, og de som ønsker dette som deltidsarbeid.

Studiet kan passe for:

- de som vil bli kvalitetsrevisor hos Debio, Matmerk eller andre revisjonsmiljøer tilhørende landbruket
- de som ønsker formell kompetanse innen kvalitetssystemer og kvalitetsarbeid
- produsenter i næringa som ønsker formell revisjonsutdanning
- de som ønsker å videreutdanne seg som kvalitetsansvarlig hos varemottaker

1.6 Overordnet læringsutbyttebeskrivelse

Et læringsutbytte er en beskrivelse av hva en person vet, kan og er i stand til å gjøre som resultat av en læringsprosess. Læringsutbyttebeskrivelsen i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring omfatter tre dimensjoner ved læring:

Kunnskaper: Kunnskaper er forståelse av teorier, fakta, begreper, prinsipper, prosedyrer innenfor fagområder og/eller yrker.

Ferdigheter: Evne til å anvende kunnskap til å løse problemer og oppgaver. Det er ulike typer ferdigheter; kognitive, praktiske, kreative og kommunikative.

Generell kompetanse: Generell kompetanse er å kunne anvende kunnskap og ferdigheter på selvstendig vis i ulike situasjoner gjennom å vise samarbeidsevne, ansvarlighet, evne til refleksjon og kritisk tenking i utdannings- og yrkessammenheng.

For denne fagskoleutdanningen ligger læringsutbyttebeskrivelsene på nivå 5.1 i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket:

Kunnskap	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesialisert fagområde - har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet - har bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet - kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap - forstår egen bransjes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv
Ferdigheter	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger - kan anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer

	<ul style="list-style-type: none"> - kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for en yrkesfaglig problemstilling - kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak
Generell kompetanse	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper - har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket - kan utføre arbeidet etter utvalgte målgruppers behov - kan bygge relasjoner med fagfeller og på tvers av fag samt med eksterne grupper - kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen

Tabell 1. Læringsutbyttebeskrivelsene på nivå 5.1 i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Overordnet læringsutbyttebeskrivelse for kvalitetsrevisor i landbruket:

Overordnet læringsutbytte er beskrevet i tabellen i dette punkt, mens læringsutbyttebeskrivelse for de enkelte emnene kommer senere i studieplanen (kap. 5). Læringsutbytte er konkretisert i forhold til *kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse*.

Fagskoleutdanningen bygger på en helhetlig forståelse for kompetansebehovet innen revisjon i landbruket, med et særlig fokus rettet mot kvalitetssystemer, kommunikasjon og revisjon som grunnlag for læring og utvikling. En kvalitetsrevisors ulike roller og formålet med ulike revisjonsoppdrag blir vektlagt kontinuerlig gjennom utdanningen.

Kunnskap	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om formålet med ulike kvalitetsrevisjoner i landbruket, hvordan en kvalitetsrevisjon gjennomføres og betydningen av rapportskrivning og dokumentasjon • har innsikt i lovverk relatert til arbeidsmiljø, matsikkerhet, dyrehold og skogbruk med tilhørende forskrifter og sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer • har kunnskap om ulike aktører innen, og gjennomføring av, kvalitetsrevisjon i landbruket • kan oppdatere sin revisjonsfaglige kunnskap innenfor landbruket • forstår betydningen av revisjon for å opprettholde kvalitet i landbruksproduksjon, etisk forsvarlig matproduksjon og for å opprettholde tillit mellom produsenter, foredlere og konsumenter
Ferdigheter	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan kommunisere og anvende revisjonsfaglig kunnskap i planteproduksjon, husdyrhold og skogbruk • kan bruke aktuelle revisjonsmetoder og kommunisere ut fra revisjonsoppdraget innhold og situasjon

	<ul style="list-style-type: none"> • kan finne informasjon og fagstoff som er relevante i ulike revisjonsoppdrag i landbruket • har utviklet kunnskap til å se betydningen av god kommunikasjon, som evne til å lytte og kommunisere godt, både muntlig og skriftlig • kan kartlegge ulike faser av revisjonsoppdraget, som forberedelser, gjennomføring, dokumentasjon, oppsummering og konklusjon, og identifisere problemstillinger i de ulike fasene
Generell kompetanse	<p>Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for ulike sertifisering-, kvalitet- og styringssystemers plass i landbruket og hos varemottaker • har forståelse for revisjonens betydning for forbrukers tillit til landbruksproduksjoner og næringas produkter • kan utføre revisjon av ulike definerte revisjonsoppdrag innenfor landbruket • kan bygge relasjoner med andre revisorer, de som revideres og andre aktører i næringen • kan utvikle egen kompetanse og holde seg faglig oppdatert • kan kommunisere på en tydelig og forståelig måte

Tabell 2. Læringsutbyttebeskrivelse for fagskoleutdanningen til kvalitetsrevisor i landbruket.

1.7 Opptakskrav til studiet

Opptaksvilkår er beskrevet i Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Fagskolen Innlandet <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-12-19-2113>

Denne beskriver:

- Generelt opptaksgrunnlag
- Opptak på grunnlag av dokumentert relevant praksis
- Opptak på visse vilkår ved sen fag- eller svenneprøve (Betinget opptak)
- Opptak på visse vilkår
- Opptak på grunnlag av utenlandsk utdanning
- Utfyllende regler om språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning

Fagbrev/vitnemål for studiet Kvalitetsrevisor i landbruket:

- Fullført og bestått videregående opplæring med følgende fagbrev/vitnemål:
Fagbrev (NAAGR3) og yrkeskompetanse (NALBR3): hestefaget, hovslagerfaget, gartner, agronom, reindriftsfaget, skogsoperatørog alle programområder unntatt særløp.
Restaurant og matfag fagbrev og generell studiekompetanse: bakerfaget, konditorfaget, industriell matproduksjon, kjøttskjærerfaget, pølsemakefaget, sjømatproduksjon, slakterfaget, ernæringskokkfaget, ferskvarehandelfaget, kokkfaget, servitørfaget, alle programområder unntatt særløp.

- Søkere som kan dokumentere at de skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan tildeles plass på vilkår om bestått prøve inne 31.12 opptaksåret.

Utdanningen innrettes slik at studentene skal lære å anvende den kompetansen de allerede har innen landbruket til revisjonsoppgaver, og det vil derfor kunne være variasjon i studentenes faglige bakgrunn.

Innpassing, fritak og mulighet for å ta enkeltemner

Studiet er delt inn i emner. Det er mulig å søke om fritak for et eller flere emner dersom man kan dokumentere at man har tilsvarende emner fra før, se <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-12-19-2113>, § 2-9.

Det er mulig å søke skolen om å få ta enkeltemner. Når et emne er gjennomført og bestått vil studenten kunne få karakterutskrift.

Søknad

Utdanningen er organisert gjennom Samordna opptak som fastsetter regler for søkning, søknadsfrister og kunngjøring av opptak, se www.samordnaopptak.no.

Poengberegning og rangering ved opptak

Det er fastsatt nasjonale regler for poengberegning og rangering ved opptak. Dette er beskrevet i *Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning*, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-07-11-1005>,

kap. 3.

Kunngjøring av opptak

Samordnet opptak kunngjør opptak etter at søknadsfristen er ute. Etter ordinært opptak forlenges fristen på de studiene som fortsatt har ledige plasser.

Skolene overtar opptaket via portalen i Samordnet opptak fra slutten av juni.

1.8 Skjematisk oversikt over emner og innhold i studiet

Emne	Tema	Studiepoeng	Timer
Emne 1 Kvalitetssystemer i landbruket	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulike former for kontroll 2. Kvalitet- og styrings-systemer 3. Sammenhengen mellom lover, forskrifter og bransjestandarder 4. Økonomi og regnskap 	15	390
Emne 2 Kommunikasjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se og snakke som verktøy 2. Aktiv lytting 3. Rapportskrivning 4. Gruppedynamikk og konflikthåndtering 	10	260
Emne 3 Revisjon som grunnlag for læring og utvikling	<ol style="list-style-type: none"> 1. Forberedelse til revisjon 2. Revisors rolle 3. Gjennomføring av revisjonen 4. Revisjonstyper 	25	650
Emne 4 Hovedprosjekt		10	260
SUM		60	1560

Tabell 4. Oversikt over emner og innhold i studiet.

2. Organisering

Utdanningen til kvalitetsrevisor i landbruket er et 38 ukers studium som gjennomføres som et deltidsstudium over 76 uker, tilsvarende fire semestre, totalt 1560 timer. Gjennomføringsmodell er deltid over to år. Gjennomføringsmodellen er felles med øvrige fagskoletilbud innen landbruk hos Fagskolen Innlandet. Undervisningstiden er tilpasset slik at det skal være mulig å ta utdanningen som deltidsstudium i tillegg til annet arbeid.

Studiet er organisert med samlinger på tre dager. Det er fire samlinger hvert av de fire semestrene. Samlingene vil foregå på eller med utgangspunkt fra Hvam videregående skole i Nes kommune i Akershus. Det vil være ukentlig nettbaserte aktiviteter mellom samlingene.

2.1 Skjematisk gjennomføringsmodell

Undervisningen gjennomføres på deltid over 2 år etter følgende modell:

	Emne 1: Kvalitets- systemer i landbruket	Emne 2: Kommunikasjon	Emne 3: Revisjon som grunnlag for læring og utvikling	Emne 4: Hovedprosjekt	SUM
Studiepoeng	15	10	25	10	60
Timer totalt	390	260	650	260	1560
Timer undervisning + veiledning på samlinger	90	30	160	40	320
Timer asynkron nettundervisning mellom samlinger	25	7	25	7	64
Timer synkron nettundervisning mellom samlinger	5	3	5	3	16
Timer nettsøttet veiledning synkron og asynkron	50	90	140	50	330
Timer revisjonsøvelser mellom samlinger	30	30	90	0	150
Timer selvstudium	190	100	230	160	680

Tabell 5. Modell for gjennomføring av undervisningen.

Antall timer av de ulike arbeidsformene er retningsgivende og baseres på emnenes studiepoeng. Normal arbeidstid for en student på nettbaserte studier anslås til ca. 20 timer per uke over 2 studieår. (Sum 1560 timer, hvorav 150 t øvelser). Undervisning på dagtid vil i hovedsak være samlinger og revisjonsøvelser, mens synkron nettundervisning foregår på kveldstid.

Aktivitetsplan med oversikt over alle samlinger gjennom studiet med dato og fordeling av emner og timer på den enkelte samling (retningsgivende) blir sendt ut ved opptaksbrev og legges ut i Canvas ved studiestart. I tillegg utbeides det egen timeplan for hver samling som legges ut i Canvas min 7 dager før samling. Her gis nærmere informasjon om hvilke temaer som gjennomgås på samlingen med tilhørende læringsaktiviteter, relevant litteratur-/netthenvisninger og annen informasjon relevant for samlingen.

Aktivitetsplan med nettbaserte læringsaktiviteter legges ut i Canvas ved oppstart av hvert semester. De synkrone aktivitetene timeplanfestes. Dette gjelder forelesning, veiledning i grupper og webinarer.

2.2 Indre sammenheng i utdanningen

Tverrfaglighet er viktig i studiet, og det vil derfor være oppstart, eventuelt introduksjon, av alle emner tidlig i studiet. F.eks vil faget kommunikasjon være svært viktig i møte mellom revisor og den som blir revidert. Emne 1 og 2 avsluttes i løpet av semester 2, mens emnene 3 og 4 avsluttes i løpet av semester 4. Emne 4 avsluttes med en tverrfaglig eksamen.

	Emne 1 studiepoeng	Emne 2 studiepoeng	Emne 3 studiepoeng	Emne 4 studiepoeng	SUM studiepoeng
1.semester	7,5 inkludert revisjonsøvelse, 1 oppgave og 1 refleksjonsnotat	5 inkludert 1 oppgave	2,5 inkludert 1 oppgave og 1 refleksjonsnotat	Introduksjon	15
2.semester	7,5 inkludert 2 oppgaver og 2 refleksjonsnotat	5 inkludert revisjonsøvelse, 1 oppgave og 2 refleksjonsnotat	2,5 inkludert 1 oppgave og 1 refleksjonsnotat		15
3.semester			15 inkludert 2 oppgaver/revisjonsøvelser og 2 refleksjonsnotat	Oppstart	15
4.semester			5	10 Prosjekt-oppgave	15
SUM sp	15	10	25	10	60

Tabell 6. Oversikt over studiepoengbelastning pr semester

Revisjonsøvelser

Revisjonsøvelser med tilhørende oppgaver mellom samlinger foregår på revisjonsoppdrag sammen med revisor i arbeid, jfr kap 2.4. Her vil det være oppgaver der kommunikasjon og bygging av tillit inngår.

Revisjonsøvelsene er knyttet til emnene 1, 2 og 3 og derfor er timer til revisjonsøvelser fordelt på disse emnene. Avhengig av hovedprosjektets problemstilling, kan ulike revisjonsoppdrag også inngå i arbeidet med dette emnet (emne 4).

Emne 1 «Kvalitetssystemer i landbruket» kan sees som rammen for hvor revisjon utøves. Emne 2 «Kommunikasjon» er den sentrale kompetansen en revisor må inneha for å kunne utøve revisjon i tråd med formålet og innenfor rammen av Emne 1. Emne 3 «Revisjon som grunnlag for læring og utvikling» er revisjon som metode der formålet med revisjonen kommer tydelig frem gjennom emnets navn. Den som revideres gis mulighet for læring og utvikling gjennom god kommunikasjon fra kvalitetsrevisor. Det vil være arbeidskrav knyttet opp imot gjennomføring/forberedelse av revisjonsøvelser.

Undervisning/veiledning på samlinger

Undervisningen på samlingene vil foregå i form av

- forelesninger med tilhørende diskusjoner og erfaringsdeling
- introduksjon og oppstart av arbeidsoppgaver (individuelle og grupper), samt gjennomgang etter at vurdering er sendt studentene
- veiledning på oppgaver
- ekskursjoner/befaringer med tilhørende diskusjoner og erfaringsdeling, inkl en studietur i løpet av første semester
- studentpresentasjoner
- øvelser i felt

Undervisning, veiledning og ulike oppgaver og øvelser kan både være forankret i ett av emnene isolert eller i to eller flere emner. Det er en emneansvarlig lærer for hvert av emnene, og det vil være et tett samarbeid mellom de emneansvarlige lærerne og faglig ansvarlig for studiet.

2.3 Nettpedagogiske metoder

Studentene vil ved studiestart gjennomgå en sjekk på grunnleggende digital kompetanse. Dette skjer gjennom tester og evt påfølgende intensiv opplæring. Her vil man sikre at studentene behersker bruken av sin PC og grunnleggende administrativ programvare, type «Office». Videre er det viktig at de lærer å bruke skolens LMS, som vil være Canvas. Mer fagspesifikke applikasjoner vil bli introdusert at faglærer fortløpende.

Nettstudentene er i all hovedsak i fullt arbeid og er til stede på nettet i kortere perioder. Ved nettstudier spesielt er det derfor viktig at lærer og student har løpende kontakt via læringsplattformen. Det forventes at studentene holder seg orientert om tidspunkter og avtalte aktiviteter på aktivitetsplanen.

For organisering og gjennomføring av nettstudier ved Fagskolen Innlandet henvises også til KS rutine 1.3.1. hvor følgende kulepunkter nevnes i studieplanen:

- Lærerne svarer på henvendelser fra grupper/studenter fortrinnsvis **innen to arbeidsdager**.
- Innleveringsoppgaver skal legges ut i Canvas senest **4 uker** før innleveringsfristen utløper.
- For avtalte innleveringer får studentene tilbakemelding normalt i løpet av **to uker**

Lærerstyrte aktiviteter innebærer i prinsippet følgende:

- **Oppfølging** av den enkelte student og grupper. Dette innebærer at det etableres faste kontaktpunkter hvor «samtale» kan foregå. Frekvens og omfang av disse vil til en viss grad være avhengig av fag og emne og hva som ellers foregår i læreprosessen. Vi finner det derfor riktig å ikke fastsette dette i detalj, men krever at all aktivitet skal dokumenteres og evalueres av både lærere og studenter. Slik evaluering skjer i tråd med vårt KS i teammøtene.
- **Distribuering av fagstoff** gjennom deling av dokumenter, lenker og ulike fora for dialog. Det oppgis som regel fast referanselitteratur der hvor hensiktsmessige bøker finnes. Det skjer årlig revisjon av slik litteratur hvor relevans og omfang blir vurdert fortløpende av faglærere og studenter. Det refereres til åpent tilgjengelige og egenproduserte faglige videoer. Det etableres faglige databaser/lenker til slike. Videoer med forklarende innhold er ofte bedre designet og lettere tilgjengelig for nettstudenter enn webinarer og nettmøter. Det er for øvrig mengder av relevant informasjon på internett og studentene trenes i å søke fram og vurdere slike kilder. Faglærer skal etter faglig vurdering angi et nødvendig omfang av sikre kilder.
- **Planlegging og organisering av nettmøter** og dialog med grupper og enkeltstudenter. Faglærere organiserer slike møter i samråd med sine studentgrupper. Møtene må ofte legges til kvelder eller helger hvor studentene kan være tilgjengelig. Lærerne må følgelig også være tilgjengelig til slike tider. Det vil gjøres opptak av synkrone nettmøter hvor fagstoff forklares slik at de gjøres tilgjengelig i læringsplattformen for de som av ulike grunner ikke kunne delta, eller som ønsker å repetere. Det understrekes imidlertid at den nettundervisningen som planlegges synkron, vil gi best læringsutbytte hvis den følges som planlagt. Nettmøter logges, evalueres og dokumenteres av lærer og studenter.
- **Utdeling og vurdering av oppgaver** og studentarbeider. Arbeidskrav og øvingsoppgaver deles gjennom læringsplattformen. Innleveringer, løpende veiledning og vurdering gjøres samme sted. Den enkelte student vil kunne kommunisere med faglærer ved behov. Like ens vil faglærer kunne følge opp den enkelte student basert på logg og henvendelser.
- **Dokumentasjon** av arbeidsprosesser og resultater skjer i noen grad automatisk. Lærer er likevel ansvarlig for at alle aktiviteter på nett er dokumentert. Det skjer løpende vurdering av arbeidsprosessene for alle studentgruppene og enkeltstudenter (ref KS)

Studentstyrte aktiviteter

- **Kontakt med medstudenter** i etablerte klasser og grupper. Slik kontakt skal skje først og fremst for å dele kunnskap og innsikt. Medstudenter er en viktig kilde til den enkeltes læreprosess. Den enkelte student kan f.eks. dele erfaringer fra egen arbeidsplass med andre i sin gruppe. Den enkeltes arbeidsplass blir dermed også en del av «kunnskapsbanken» for studentene.
- **Gjennomføring av selvstudium** i tråd med avtalt plan og framdrift
- **Etablere nettmøter** med sin gruppe/klasse. Slike møter må skje regelmessig og etter en godkjent plan. Møtene dokumenteres.
- **Innlevering** av arbeidskrav og oppgaver
- **Deltakelse i faglige diskusjoner på nett.** Det er en forutsetning for en god læreprosess at den enkelte student deltar i faglige diskusjoner.

Undervisningen på nett vil foregå både synkront og asynkront, med en obligatorisk og synkron nettundervisning (forelesning eller webinar) mellom hver samling. I tillegg vil synkron veiledning i gruppe settes inn i aktivitetsplanen.

	Nettundervisning	Gruppe Veiledning i diskusjonsform med lærer	Individuell Veiledning m/lærer	Studentstyrt Veiledning/kollokvier på nett	Sum Nettstøttet undervisning og veiledning
1.semester	20 (1t/uke)	30 (1,5t/uke)	10 (0,5 t/uke)*	40 (2 t/uke)	100 timer
2.semester	20 (1t/uke)	30 (1,5t/uke)	10 (0,5 t/uke)*	40 (2 t/uke)	100 timer
3.semester	20 (1t/uke)	30 (1,5t/uke)	10 (0,5 t/uke)*	40 (2 t/uke)	100 timer
4.semester	20 (1t/uke)	30 (1,5/uke)	10 (0,5 t/uke)*	40 (2 t/uke)	100 timer
<i>SUM</i>	<i>80 t</i>				<i>400 timer</i>

Tabell 7. Oversikt over nettstøttet veiledningen og undervisning.

Det er satt opp 80 timer nettundervisning utenom samlingene. Det tilsvarer ca 1 undervisningstime via læringsplattformen Canvas pr uke. Dette vil bestå av:

- Film, produsert/funnet av lærer eller produsert av studenter
- Forelesning
- Webinar
- Testverktøy i Canvas der studentene må være aktiv part

I tillegg er det avsatt 320 timer til nettstøttet veiledning mellom samlingene, både gruppevis, individuelt og studentstyrt. Dette tilsvarer ca 4 timer pr uke gjennom studiet:

- *Individuell veiledning vil være et ukentlig tilbud via mail, skype, chat og forum, men erfaringsvis er ikke dette noe alle studenter benytter til fulle. Det inkluderer også fremover meldinger på arbeidskrav som alle studenter mottar.
- Individuell veiledning vil også innebære interaktiv video i Canvas hvor studenten kan stoppe filmen og stille spørsmål direkte til lærer. Dette er videoer som går inn under nettundervisning.
- Gruppeveiledning innebærer både veiledning til basisgrupper (3-4 grupper pr kull) og hele studiegruppen via mail, skype, chat og forum. Det inkluderer også fremover meldinger på arbeidskrav levert i grupper.
- Studentstyrt veiledning vil være arbeid i basisgruppene via grupperom i Canvas, Skype, samskrivningsverktøy samt hverandrevurdering.

2.4 Revisjonsøvelser

Revisjonsøvelser mellom samlinger foregår på revisjonsoppdrag sammen med revisor i arbeid. Studentene skal delta på forarbeid, selve revisjonsoppdraget og etterarbeid. Det vil i de fleste tilfeller kun være en student som deltar på ett revisjonsoppdrag, men det kan være flere dersom konteksten tilsier at dette er hensiktsmessig for studentenes læringsutbytte og for læring og utvikling hos den som blir revidert. Studentene deltar på revisjonsoppdrag som er tilpasset deres fagbakgrunn og interessefelt, samt bosted, og flere ulike revisjonsoppdrag skal være en del av revisjonsøvelsene. Oppgavene på emnenivå som gis i tilknytning til revisjonsoppdrag innenfor tema som:

- Planlegge/forberedende runde for møte med bonden/foretaket med fokus på kommunikasjon
- Introduksjonsmøte
- Praktisk kontroll/feltbesøk
- Dokumentkontroll
- Oppsummering og revisjonsrapport

Det skal være en naturlig og individuelt tilpasset progresjon fra utelukkende observasjon via stadig mer aktivt deltakende og utførende studenter, til at studentene gjennomfører ulike revisjonsoppdrag selvstendig med revisor som observatør. Veiledning i revisjonsøvelser gis av mentor i samarbeid med faglærer og revisor. Dette er nærmere beskrevet i kap 6.4.

Fagskole Innlandet, studiested Hvam har ansvar for at studentene får relevante øvelser i revisorfaget. I revisjonsøvelsene skal hver student ha en mentor, som er den knyttet til oppdragsgiver for oppdraget, f.eks Debio, Matmerk eller andre aktuelle fagmiljø. Faglærer vil være ansvarlig for å samarbeide med mentor for å sikre læringsutbytte og kvalitetssikring av øvelsen. Studenten skal gjennom innlevering av logg og refleksjon lære av de situasjoner som studenten møter. Dette er en viktig del av læringsutbytte av øvelsene.

Veiledning i revisjonsøvelser er en forutsetning for å oppnå utdanningens læringsutbytte, og studenten blir fulgt opp av skolens faglærer og mentor. *Faglærer* vil gi veiledning på inntil

2x2 timer. Dette er veiledning ved oppstart/målsamtale og midtvurdering i større revisjonsøvelser. Strukturert veiledning fra *mentor* på revisjonsbesøk bør tilsvare 1 time pr øvelse, i tillegg til veiledning ved behov/ «her og nå-veiledning».

Mentor skal være godkjent kvalitetsrevisor innen landbruk. Oppdragsgiver stiller med egen mentor i tillegg til revisor der dette ansees som nødvendig for å sikre en god øvelse for studentene.

Revisjonsøvelser og avtale med oppdragsgiver er nærmere beskrevet i Kap 6.4 Retningslinjer for øvelser.

2.5 Digital læringsplattform

Fagskolen Innlandet bruker digital læringsplattform, for tiden Canvas. Her administreres studiet og oppgaver og prosjekter formidles til studentene. Canvas gir gode og varierte muligheter for interaktivitet og samarbeid med og mellom nettstudenter.

Office 365 vil benyttes sammen med Canvas. Her vil studentene ha mulighet til samhandling i teams og opprette samskrivningsdokumenter i OneDrive.

2.5 Basisgrupper

Ved studiestart etableres basisgrupper på 4-6 studenter i hver gruppe. Gruppene skal fortrinnsvis være i virksomhet gjennom hele studiet, og det skal være aktivitet i basisgruppene både under og mellom samlingene. Arbeidet i gruppene er obligatorisk og forpliktende.

Basisgruppenes funksjon og arbeidsform vil veksle og være avhengige av hvilke temaer som står i fokus. Gruppene vil blant annet benyttes inn mot konkrete arbeidskrav i studiet, til lesing av litteratur, til øvelser i revisjon eller kommunikasjon eller til evaluering av studiet.

Basisgruppene skal være et viktig redskap for personlig vekst og utvikling der gruppeprosesser er vektlagt. Basisgruppene skal gi rom for refleksjon og stimulere til utvikling av god revisjonskompetanse slik det fremkommer gjennom læringsutbyttebeskrivelsene. Lærere er knyttet til basisgruppene som veiledere.

Hensikten er at basisgruppene skal være:

- produkt- og prosessorienterte arbeidsgrupper
- utgangspunkt for å fokusere på gruppedynamikk, og hvordan ulikt ståsted kan styrke beslutningsprosessene
- redskap for egen vekst og utvikling
- plattform for tilbakemeldinger og utvikling

2.6 Deltakelse og fravær

Det forventes at studenten deltar ved alle samlinger og gjennomfører avtalte revisjonsøvelser. Det er obligatorisk oppmøte på synkron nettundervisning. Maksimalt tillatte fravær fra samlinger og synkron nettundervisning er 15 % av tiden regnet i timer. Ved fravær over dette, må

studenten kunne vise til at han/hun har tilegnet seg ønsket læringsutbytte tilsvarende innholdet i den aktuelle undervisningen/veiledningen muntlig eller skriftlig. Revisjonsøvelser krever deltakelse på revisjonsbesøk, og eventuelt fravær medfører at studenten må gjennomføre tilsvarende øvelse ved første mulighet.

I Canvas vil det være mulig å følge med på studentens nettaktivitet, og oppmøte på synkrone nettmøter loggføres.

2.7 Logg med refleksjon

Etter et utvalg revisjonsøvelser og andre oppgaver skal studentene levere en eget individuelt logg med refleksjon om sine tanker rundt oppnådd læringsutbytte i forhold til egen innsats og de ulike undervisningsmetodene som er brukt. Hensikten med loggskrivningen er å trene på etiske, faglige og praktiske begrunnelser for egen yrkesutøvelse. På den måten kan refleksjon over sammenheng mellom teori og praksis bidra til å videreutvikle faglig kompetanse og oppøve evnen til å se alternative handlinger (se vedlegg i kap. 6.4).

Logg med refleksjon vurderes som bestått/ikke bestått, og kravet for å bestå er at studenten beskriver egne tanker rundt oppnådd læringsutbytte i forhold til egen innsats og anvendte verktøy for gjennomføring av øvelsen.

2.8 Mappemetodikk

Mappe er en systematisk samling av refleksjoner, oppgaver, rapporter, praktiske arbeider og prosjekter som viser innsats, framskritt og prestasjoner.

Mappen skal vise innsats, framskritt og prestasjoner innen hvert av emnene 1, 2 og 3, og blir dermed en dokumentasjon av studentens utvikling. Mappen er organisert i innleveringsmapper i den digitale læringsplattformen.

Studenten skal føre logg over det som plasseres i arbeidsmappen. Den bør minimum inneholde følgende:

- tidspunkt for når noe blir lagt inn
- beskrivelse av arbeid som er gjort

De større oppgavene, inkludert obligatoriske øvelser som revisjonsøvelser, og som er beskrevet som arbeidskrav på emnenivå, vil alle inngå i vurderingsmappen. Mindre prøver/tester som skal sikre at studentene har sikret seg faktakunnskap, gis bestått/ikke bestått og tas ikke inn i vurderingsmappa.

Refleksjonsnotat i vurderingsmappene for emnene 1, 2 og 3 skal være en refleksjon over egen prosess i forhold til den dokumentasjonen som legges i vurderingsmappen, og skal inneholde:

- egen vurdering av arbeidet
- synspunkter rundt egen progresjon og læring, sett i forhold til læringsutbyttebeskrivelser
- synspunkter på opplæringen

2.8 Hovedprosjekt

Gjennomføring av et tverrfaglig hovedprosjekt med selvvalgt tema innenfor emnene 1 - 3 inngår i studiet. Prosjektet kan gjennomføres individuelt eller i gruppe med 2 deltakere. Arbeidet med emne skal gi studenten innsikt i prosjektarbeid som metode, og gi trening i å formulere problemstilling, planlegge, organisere, gjennomføre og evaluere et prosjekt.

Studenten må ha fullført og bestått emnene 1-3, og levert inn og bestått skriftlig innlevering i emne 4 før studenten kan gå opp til avsluttende, muntlig eksamen. Det vises til Fagskolen Innlandets rutine Gjennomføring av eksamen landbruksfag og Fagskolen Innlandets KS-rutine 1.5.3.1 Eksamensavvikling.

2.9 Litteratur og tekniske hjelpemidler

Det vil bli lagt vekt på at studentene skal lære seg å finne fram i bøker, tidsskrift, regelverk og på internett. Litteraturliste/utstyrsliste blir fremlagt studentene ved skolestart. Studentene må disponere egen bærbar PC med Office-pakke med lisens fra fagskolen Innlandet. Studentene må ha grunnleggende basisferdigheter innen bruk av PC som verktøy. Dette testes ved dopps-tart. Informasjon om nødvendig programvare blir gitt ved melding om opptak.

Det varierer mellom de ulike emnene i studiet i hvilken grad det finnes tilpasset lærestoff, og det skal derfor også benyttes oppdaterte fagartikler og faktaark som hentes fra relevante fagmiljøer (som Debio, Matmerk) på deres nettsider. Det er lagt ved oversikt over obligatorisk litteratur som skal benyttes under emnene, samt tillegglitteratur.

2.10 Evaluering av studiet

Etter hvert semester avsettes tid til at studentene vurderer studiets innhold, organisering, tilrettelegging, lærernes prioriteringer og læringsutbytte på ulike aktiviteter. Studentene får på denne måten medvirkning til studiets organisering etc kommende semester. Ved slutten av studiet avsettes tid til sluttvurdering på tilsvarende måte av hele studiet, som brukes inn mot planlegging for neste studentgruppe.

Studiets eget fagråd vurderer også studiets relevans og innhold ift næringa behov, jfr KS-rutiner 3.8.4.1. og 3.8.4.2.

3. Vurdering og eksamen

Det skal foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdighet og generell kompetanse) som studenten har tilegnet seg gjennom hele emnet. Se punkt 2.4 mappevurdering. Det skal også foretas en egen emnevurdering av avsluttende fordypingsemne /prosjekt, selv om denne i hovedsak vil utgjøre den skriftlige delen av eksamen. Vurderingsarbeidet bygger på FI's rutine for Vurderingsarbeidet ved FI, rutine 12.1 i KS-systemet.

3.1 Følgende vurderingsformer benyttes

- Mappevaluering som metode
- Karakterskalaen A-F

Logg og refleksjonsnotat vurderes som bestått ved innlevering. Ved vurdering av oppgaver og tester brukes i hovedsak karakterskalaen A- F, men bestått/ikke bestått kan benyttes ved mindre oppgaver. Antall oppgaver og vurderingsform er synliggjort på emnenivå.

3.2 Kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn

Det settes en sluttkarakter i hvert av emnene 1, 2 og 3, og her brukes bokstavkarakter med karakterskalaen A – F. Karakterskalaen synliggjør studentens kompetansenivå. Karakteren A er beste karakter, og E er dårligste karakter for å bestå oppgaven. Karakteren F innebærer at oppgaven ikke er bestått.

Nasjonalt utvalg for tekniske fagskoler (NUTF) har fastsatt at følgende beskrivelser skal legges til grunn for karaktersetting:

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

Tabell 8. Grunnlag for karaktersetting (Nasjonalt utvalg for tekniske fagskoler).

Sluttvurderingen skal dokumentere studentens læringsutbytte og oppnådde kompetanse etter endt opplæring. Det skal foretas en helhetlig vurdering av det som er skissert i beskrivelsen av læringsutbyttet for utdanningen (kunnskap, ferdighet og generell kompetanse) som studenten har tilegnet seg gjennom hele studiet. Grunnlaget for sluttvurderingen er innholdet i vurderingsmappa (jf. kap. 2.8 Mappemetodikk).

Gjennomførte og godkjente arbeidskrav er en forutsetning for at sluttvurdering kan gis og for at eksamen kan gjennomføres. (Jfr. Lov om fagskoleutdanning § 5). Arbeidskravene for hvert emne er nærmere beskrevet under hvert emne (kap.5).

3.3 Kriterier for vurdering av studiekravene

Vurderingskriteriene har en viktig rolle for å sikre rettferdig vurdering og som veiledning i den formative vurdering. Eksplisitte kriterier for vurdering innebærer en skriftlig tydeliggjøring for studentene hva de forventes å lære. Kriteriene skal være en støtte for studentene når de arbeider med egne besvarelser eller eventuelt gir respons til medstudenter.

Følgende kriterier anvendes ved vurdering:

1. Faglig innhold	Oppgaven viser at studenten har et godt faglig innhold gjennom teoretiske vurderinger koblet sammen med praktisk erfaring.
2. Kunnskap	Oppgaven viser at studenten kan finne fra til og anvende teori på en praktisk og relevant måte. Oppgaven viser også at studenten reflekter rundt egne valg for å løse problemstillingen. Kunnskapen anvendes og dokumentere benyttede kilder i teksten og litteraturlisten.
3. Selvstendighet og drøfting	Oppgaven viser at studenten foretar selvstendige vurderinger og viser evne til å analysere og tolke på bakgrunn av faglige refleksjoner. Sammenheng mellom teori og praksis belyses.
4. Etske overveielser	Oppgaven viser at studenten belyser og drøfter etiske momenter knyttet til problemstillingen.
5. Fremstilling	Oppgaven har god skriftlig fremstilling med et klart og entydig språk. Den er hensiktsmessig oppbygd og følger retningslinjer for oppgaveskriving. Den anvendte litteratur og andre kilder refereres nøyaktig og korrekt både i teksten og i litteraturlisten.
6. Oppgavelikhet	Besvarelsen må ikke ha stor likhet med andre besvarelser, eller annet publisert materiale.

Tabell 9. Kriterier for vurdering.

Når vurderingen bestått/ikke bestått benyttes i tilbakemelding på enkeltoppgaver, skal faglærer gi studenten tilbakemelding på oppgaven basert på kriteriene i tabellen ovenfor.

Arbeidskrav og hvordan hvert emne vurderes er nærmere beskrevet under hvert emne i studieplanens kap.3, i KS-rutine 1.5.1.1 Vurderingsarbeidet ved FI og i KS-rutine 1.5.3.1. Eksamensavvikling/gjennomføring ved FI For landbruksfagene er disse nærmere spesifisert i rutine Gjennomføring av eksamen Landbruksfag.

3.4 Underveisevaluering

Underveisevalueringen skal fremme en kontinuerlig læringsprosess og helhetlig forståelse hos studenten, og refleksjon omkring egen læring er et viktig element. Studenten gis mulighet til å forbedre seg underveis i studiet og derved erfare at den første kunnskapen i et emne vil kunne suppleres med ny kunnskap.

Underveisevaluering fra lærer gis i form av muntlig eller skriftlig veiledning og skal dokumenteres, slik at videre veiledning kan tilpasses studentens behov. Presise og relevante tilbakemeldinger skal motivere studenten til videre innsats og være til hjelp i læringsarbeidet. I forbindelse med hvert arbeidskrav informeres det i oppgaven hvilken vurderingsform som skal benyttes og hva som skal vurderes. Vurderingsformer skal være i samsvar med arbeidskravet, utdanningens innhold og beskrivelsen av læringsutbytte.

Når vurderingen bestått/ikke bestått benyttes i tilbakemelding på enkeltoppgaver, skal faglærer gi studenten tilbakemelding på oppgaven basert på kriteriene i tabell 9.

Underveisvurdering knyttes direkte til øvingsoppgaver, innleveringsarbeider og prøver. Studentenes besvarelser gis konkrete tilbakemeldinger med kommentarer og veiledning direkte i innleveringsmappene. Det benyttes direktekontakt, e-post eller telefon for mer uformell veiledning. Arbeidskrav som utføres i grupper følges opp med framføringer eller muntlige høringer som gir mulighet for individuell vurdering. Dette kan skje i klassen, via nettmøter (skype/classlive) eller på samlinger.

Studenten må selv medvirke aktivt i underveisvurderingen. Dette kan bl.a. skje ved egenvurdering, dvs at studenten vurderer seg selv i forhold til arbeidskrav, -innsats og oppnådd læringsutbytte så langt i studiet. Det kan også skje ved at deltakere i ei gruppe vurderer hverandre eller at grupper vurderer hverandre/hverandres besvarelser og gir konkrete tilbakemeldinger. Tilbakemelding kan gis enten direkte via nettmøter via Skype for Business, kommentarfelt i Canvas, i mail, eget dokument på Canvas e.l.

3.5 Eksamen

Eksamen gjennomføres etter følgende minimumsplan:

Det gis én eksamenskarakter. Denne er basert på:

- Skriftlig innlevering av hovedprosjekt med påfølgende vurdering av faglærer og eks-tern sensor.
- Individuell og muntlig presentasjon av hovedprosjektet med påfølgende høring/eksaminasjon.

For å gå opp til muntlig eksamen må studenten ha fullført og bestått alle emnene 1-3, og skriftlig innlevering av hovedprosjekt (emne 4) må være levert iht gitt frist.

Det vises til Fagskolen Innlandets rutine Gjennomføring av eksamen landbruksfag og Fagskolen Innlandets KS-rutine 1.5.3.1 Eksamensavvikling, for utfyllende bestemmelser rundt organiseringen og avvikling av eksamen, samt vurdering for fastsettelse av endelig eksamenskarakter.

4. Sluttdokumentasjon

4.1 Vitnemål

Etter fullført og bestått utdanning utstedes det vitnemål. Med tanke på internasjonal bruk, skal vitnemålet også merkes med begrepet *Vocational Diploma* (VD). Vitnemålet beskriver studieretning og fordypning og omfatter de emnene som inngår i utdanningen.

Vitnemålet påføres emnenes omfang i studiepoeng med tilhørende slutt karakterer, samt beskrivelse og vurdering av hovedprosjektet (emne 4).

4.2 Karakterutskrift

For studenter som kun gjennomfører deler av et fagskolestudium, utstedes det karakterutskrift når en eller flere emner etter avtale er fullført.

Etter fullført, men ikke bestått fagskoleutdanning utstedes det karakterutskrift.

4.3 Tilknytningskrav for utstedelse av vitnemål

For at det skal kunne utstedes vitnemål for fullført utdanning, må hele studiet være fullført og eksamen være avlagt og bestått ved Fagskolen Innlandet i tråd med utdanningsplanen. Studiets størrelse er 60 studiepoeng, og kravet er at minst 30 studiepoeng skal være avlagt ved en og samme fagskole for å få utstedt et gyldig vitnemål. Ved spesielle tilfeller kan en innpassing mellom fagskoler avtales særskilt for utstedelse av vitnemål mellom de berørte fagskolene.

5. Emnebeskrivelser og tilhørende læringsutbytte

5.1 Emne 1: Kvalitetssystemer i landbruket

Emne 1	Kvalitetssystemer i landbruket består av temaene: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ulike former for kontroll 2. Sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer 3. Sammenhengen mellom lover, forskrift og bransjestandarder 4. Økonomi og regnskap
Arbeidsform	Nettpedagogiske metoder benyttes, og beskrives nærmere i kap 2.3. Her inngår både lærerstyrte og studentstyrte aktiviteter. <ul style="list-style-type: none"> • Fellessamling for nøkkelpersoner og studenter i studieprogrammet, inkl • Øvelser på skolens arenaer • Forelesninger på nett og i klasserom • Individuell veiledning • Veiledning i grupper • Involvering av sertifiseringsorganer i landbruket • Involvering av fagrepresentanter fra landbruket • Arrangerte øvelser og trening i revisjon, observasjon og refleksjon • Skriftlige oppgaver, individuelt og i grupper • Muntlige presentasjoner • Revisjonsøvelser med revisor på revisjonsoppdrag, kap. 2.1.
Tema 1	Ulike former for kontroll <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetsrevisjon • Godkjenningsrevisjon • Sertifiseringsrevisjon • Tilsyn • Likheter og ulikheter mellom ulike former av kontroll • Innledende gjennomgang av revisjonstyper (hoveddelen i emne 3, tema 4) • Bakgrunn og historikk
Tema 2	Sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer

	<ul style="list-style-type: none"> • Historisk bakgrunn for kvalitetssystemer, styringssystemer og sertifiseringssystemer i landbruket • KSL • Debio • PEFC • Ulike sertifiseringssystem som bl.a. ISO, FSSC, BRC, IFS, HACCP, GlobalGAP • Bedriftsrevisjonstankeganger • Definisjon av kvalitetssystem og systematisk arbeid • Oppbygging av kvalitetssystem • Anvende eksisterende kvalitetssystemer knytta til egen faglig bakgrunn • Sertifisering hos primærprodusent • Sertifisering hos varemottaker • Konvertering av nasjonale og internasjonale sertifiseringssystemer
Tema 3	<p>Sammenhengen mellom lover, forskrift og bransjestandarder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matloven med forskrifter • Arbeidsmiljøloven med forskrifter (bl.a. internkontrollforskriften) • Andre produksjonsretta forskrifter • Andre aktuelle lover og forskrifter • Aktuelle bransjestandarder i landbruket
Tema 4	<p>Økonomi og regnskap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hovedbok og rapporter til bruk i revisjon • Økonomi som en del av styringssystemet
Arbeidskrav	<p>Følgende arbeidskrav gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 skriftlige innleveringsoppgaver • 3 refleksjonsnotat, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Obligatorisk deltakelse og føring av logg på ekskursions/befaringer og i revisjonsøvelser • Muntlige presentasjoner i plenum • Deltakelse i et utvalg treningsaktiviteter i revisjon
Vurderingsform	<ul style="list-style-type: none"> • Det skal gjennomføres mappevurdering, jf. beskrivelse i kap. 2.9. • Refleksjonsnotat vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Innleveringene skal vurderes av faglærer. Faglærer gir studenten veiledning underveis i arbeidet med oppgaven og etter endelig innlevering, jf. beskrivelse i kap 3.3. • Logg fra ekskursions/befaringer og revisjonsøvelser vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått.

	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering og veiledning i utvalgte treningsaktiviteter i revisjon. • Vurdering og veiledning i utvalgte muntlige presentasjoner. • Det gis en slutt karakter (bokstavkarakter) i emnet.
<p>Litteraturliste</p>	<p>Smolan, Geir: Kvalitetsstyring og internkontroll – styringssystemer for kvalitet, miljø, HMS og trygg mat. Yrkeslitteratur AS. ISBN 978 828405365</p> <p>Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127?q=internkontrollforskriften</p> <p>KSL-standarder med sjekklister og veiledere http://www.matmerk.no/no/ksl/ksl-standarder/ksl-standarder-bokmaal</p> <p>PEFC- standard Norge skog: https://www.pefc.no/var-standard/det-norske-sertifiseringssystemet</p> <p>PEFC 2018: Retningslinjer for revisjon av miljøregistreringer https://www.pefc.no/var-standard/presiseringer-og-retningslinjer</p> <p>Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=arbeidsmiljøloven</p> <p>Lov om dyrevelferd av 19.06.2007. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97?q=Dyrevelferdsloven</p> <p>Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (Matloven) av 19.12.2003. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124?q=Matloven</p> <p>Lov om skogbruk (skogbruksloven) av 01.10.2015 https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-05-27-31</p> <p>Rådsforordning (EF) nr. 834/2007 av 28. juni 2007 om økologisk produksjon og merking av økologiske produkter http://www.europalov.no/rettsakt/okologiforordningen-okologisk-produksjon-og-merking-av-okologiske-produkter/id-168</p> <p>Retningslinjer for revisjon av ledelsesrevisjoner EN ISO 19011:2018</p> <p>Utvalgte forskrifter til ovenfornevnte lover, jfr vedlegg i kap 6.</p> <p>Utvalgte ISO-standarder</p>

	Faglærer oppdaterer med nyere artikler og faktaark fra blant annet www.matmark.no , www.debio.no og www.pefc.no
--	--

Tabell 10. Beskrivelse av emne 1 Kvalitetssystemer i landbruket.

Kommentar til litteraturliste emne 1: Gjennom KSL-standarder med sjekklister og veiledere finner man alt relevant regelverk som gjelder primærproduksjon på gårder.

Læringsutbytte	Emne 1 Kvalitetssystemer i landbruket
Kunnskaper	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kjennskap til ulike former for kontroll og ulike revisjonstyper • har innsikt i lover, forskrifter og bransjestandarder knyttet til kvalitetsrevisjon i landbruket, og kan vurdere aktuell fortolkning av disse i konkrete revisjonsoppdrag • har kunnskap om ulike kvalitetssystemer i landbruket og hvordan disse bygges opp • har oversikt over aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer, og de ulike områder hvor disse har gyldighet • har kjennskap til økonomi som redskap for driftsledelse • har kunnskap om landbrukets revisjonsorganer • har kjennskap til landbrukets merkeordninger • har kunnskap om krav til internkontroll i landbrukets virksomheter • har innsikt i betydningen av landbrukets revisjons- og kvalitetsarbeid i et samfunnsperspektiv
Ferdigheter	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan beskrive oppbygningen av – og innholdet i et kvalitetssystem • kan finne aktuelt regelverk og anvende dette i gjeldende kontekst • kan anvende et kvalitetssystem i henhold til oppgitte krav • kan beskrive aktørkartet i landbrukets varestrøm • kan gjenkjenne aktuelle merkeordninger og innhente informasjon om disse • kan beskrive ulike former for kontroll, revisjon og tilsyn i landbruket • kan beskrive internkontrollsystemer som grunnlag for ulike former for styringssystemer, som ISO, HACCP og GlobalGAP
Generell kompetanse	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for sertifisering-, kvalitet- og styringssystemers plass i bransjen

	<ul style="list-style-type: none"> • kan formidle sertifiserings-, kvalitet- og styringssystemers formål til aktører i bransjen • kan bidra til utvikling av kvalitetssystemer • kan tilegne seg ny kompetanse om sertifisering-, kvalitet- og styringssystemer
--	--

Tabell 11. Læringsutbyttebeskrivelser i emne 1 Kvalitetssystemer i landbruket.

5.2 Emne 2: Kommunikasjon

Emne 2	<p>Kommunikasjon består av temaene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se og snakke som verktøy 2. Aktiv lytting 3. Rapportskriving 4. Gruppedynamikk og konflikthåndtering
Arbeidsform	<p>Nettpedagogiske metoder benyttes, og beskrives nærmere i kap 2.3. Her inngår både lærerstyrte og studentstyrte aktiviteter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fellessamling for nøkkelpersoner og studenter i studieprogrammet • Forelesninger på nett og i klasserom • Individuell veiledning • Veiledning i grupper • Involvering av sertifiseringsorganer i landbruket • Involvering av fagrepresentanter fra landbruket • Arrangerte øvelser og trening i revisjon, observasjon og refleksjon • Skriftlige oppgaver, individuelt og i grupper • Muntlige presentasjoner • Revisjonsøvelser med revisor på revisjonsoppdrag, kap. 2.1.
Tema 1	<p>Se og snakke som verktøy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forståelsen av egen måte å snakke på • Evnen til å stille åpne spørsmål • Evnen til å tolke og bearbeide situasjoner
Tema 2	<p>Aktiv lytting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiv lytting og non-verbal kommunikasjon • Åpenhet for meninger • Gjennomskue dobbelt budskap

<p>Tema 3</p>	<p>Rapportskriving</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kjennetegn på gode rapporter • Utarbeiding av dokumenter • Utarbeiding av prosedyrer • Program, planer og aktiviteter • Juridiske forhold knyttet til rapportskriving
<p>Tema 4</p>	<p>Gruppedynamikk og konflikthåndtering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evnen til å lese og forstå doble budskap • Gruppedynamikk • Konflikthåndtering • Tolke og forstå data • Etske perspektiver
<p>Arbeidskrav</p>	<p>Følgende arbeidskrav gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 skriftlige innleveringsoppgaver • 2 refleksjonsnotat, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Obligatorisk deltakelse og føring av logg på ekskursions/befaringer og i revisjonsøvelser • Muntlige presentasjoner i plenum • Deltakelse i et utvalg treningsaktiviteter i revisjon
<p>Vurderingsform</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Det skal gjennomføres mappevurdering, jf. beskrivelse i kap. 2.9. • Refleksjonsnotat vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Innleveringene skal vurderes av faglærer. Faglærer gir studenten veiledning underveis i arbeidet med oppgaven og etter endelig innlevering, jf. beskrivelse i kap. 3.3. • Logg fra ekskursions/befaringer og revisjonsøvelser vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått. • Vurdering og veiledning i utvalgte treningsaktiviteter i revisjon. • Vurdering og veiledning i utvalgte muntlige presentasjoner. • Det gis en slutt karakter (bokstavkarakter) i emnet.
<p>Obligatorisk litteratur</p>	<p>Gjerde, Susanne: Coaching – Hva – hvorfor – hvordan (2010-2.utgave) ISBN 978 82 450 0969 9. Del 3 Coachingferdigheter og virkemidler side 115 – 207 og Del 4, råd og praktisk bruk, side 276 - 282. Hartviksen, Marit og Kversøy, Kjartan Skogly (2008). Samarbeid og Konflikt – to sider av samme sak. ISBN 978 82 450 0726 8. Hele boka – 221 sider.</p>

	Kversøy. Kjartan Skogly: Etikk – en praktisk vinkling (2012). ISBN 978 82 450 1411 2. Del 1 side 11-29, Del 2, side 51-78, Del 3 105-121 og Del 5 side 137 - 146.
--	---

Tabell 12. Beskrivelse av emne 2 Kommunikasjon.

Emne 2 Kommunikasjon	
Læringsutbytte	
Kunnskap	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om hva som kjennetegner godt samarbeid • har kunnskap om hva som kjennetegner evnen til å se, snakke og lytte og hva som er god skriftlig kommunikasjon • har kunnskap om åpne spørsmål som metode • har kjennskap til etiske perspektiver knyttet til rollen som revisor • har kunnskap om metoder og verktøy i møte med stressende situasjoner
Ferdigheter	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • har evnen til å skape ny innsikt gjennom refleksjon og bearbeiding av informasjon og egne erfaringer • kan bruke relevante kommunikasjonsverktøy i kommunikasjonsprosessen og aktivt stille åpne spørsmål under revisjon • kan fange opp hvordan den som revideres påvirkes av revisor og hvordan revisor påvirkes av den som revideres • kan organisere sitt arbeid og samarbeide med den som revideres • Kan veilede den som revideres i forhold til aktuelt lovverk, krav og bestemmelser
Generell kompetanse	<p>Kandidaten -</p> <ul style="list-style-type: none"> • har evnen til å skape forståelse for revisors rolle/opp-gave og formålet med revisjon • kan legge til rette for læring og utvikling hos den som revideres • kan planlegge og gjennomføre en revisjon og dokumentere dette skriftlig • er bevisst på kulturelle forskjeller i all kommunikasjon • kan vurdere eget behov for utvikling av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse • kan bygge relasjoner med fagmiljø og den som revideres

Tabell 13. Læringsutbyttebeskrivelser emne 2 Kommunikasjon.

5.3 Emne 3: Revisjon som grunnlag for læring og utvikling

Emne 3	<p>Revisjon som grunnlag for læring og utvikling består av temaene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forberedelse til revisjon 2. Revisors rolle 3. Revisjonsmetodikk 4. Revisjonstyper
Arbeidsform	<p>Nettpedagogiske metoder benyttes, og beskrives nærmere i kap 2.3. Her inngår både lærerstyrte og studentstyrte aktiviteter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fellessamlinger for nøkkelpersoner og studenter i studieprogrammet med forelesing, inkl • Øvelser og trening i revisjon, observasjon og refleksjon på skolens ulike produksjonsarenaer • Nettforedlesninger og webinarer • Individuell veiledning • Veiledning i grupper • Involvering av sertifiseringsorganer i landbruket • Involvering av fagrepresentanter fra landbruket • Skriftlige oppgaver, individuelt og i grupper • Muntlige presentasjoner via nett og på samling • Revisjonsøvelser med revisor på revisjonsoppdrag, kap. 2.1.
Tema 1	<p>Forberedelse til revisjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifisere kravsett for aktuelt område • Kritiske kontrollpunkt – identifisering og vurdering • Innhente data om virksomheten
Tema 2	<p>Revisors rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roller i revisjonssammenheng • Forståelse og fortolkning av krav og prioriteringer • Vurdering og bruk av tilbakemeldinger, forbedringsområder og avvik • Vurdering av avvik mot lov og forskrift • Formulering av rapport/avvik
Tema 2	<p>Tema 3: Revisjonsmetodikk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Første kontakt mellom revisor og den som skal revideres, dokumentasjon av avtaler. • Innledende møte • Kontroll av dokumentasjon • Kontroll av praksis/besiktigelse av revisjonsobjekt (hvis aktuelt) • Registrering av revisjonsfunn

	<ul style="list-style-type: none"> • Avsluttende samtale med gjennomgang av funn ved revisjonen • Rapport
Tema 4	<p>Revisjonstyper</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egenrevisjon/Revisjon gjennomført av andre enn eier, driver eller ansvarlig på området • Internrevisjon/Andrepart-eksternrevisjon/Tredjepart-eksternrevisjon • Systemrevisjon/Kontraktrevisjon • Prosessrevisjon/Produktrevisjon • Varslet revisjon/Ikke varslet revisjon • Vertikal revisjon/Horisontal revisjon • Tilfeldig valgt revisjon/Risikobasert revisjon
Arbeidskrav	<p>Følgende arbeidskrav gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 skriftlige innleveringsoppgaver innenfor temaene <ul style="list-style-type: none"> - Revisjonstyper – likheter og forskjeller - KSL/Debio eller annen horisontal revisjon - Helhetlig varedokumentasjon - Rapport og nytteeffekt av revisjon. • 4 refleksjonsnotat, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Obligatorisk deltakelse og føring av logg på ekskursjoner/befaringer og i revisjonsøvelser • Muntlige presentasjoner i plenum • Deltakelse i et utvalg treningsaktiviteter i revisjon
Vurderingsformer	<ul style="list-style-type: none"> • Det skal gjennomføres mappevurdering, jf. beskrivelse i kap. 2.9. • Refleksjonsnotat vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått, jf. beskrivelse i kap. 2.8. • Innleveringene skal vurderes av faglærer. Faglærer gir studenten veiledning underveis i arbeidet med oppgaven og etter endelig innlevering, jf. beskrivelse i kap. 3.3. • Logg fra ekskursjoner/befaringer og revisjonsøvelser vurderes som bestått/ikke bestått, og må leveres på nytt inntil det er bestått. • Vurdering og veiledning i utvalgte treningsaktiviteter i revisjon. • Vurdering og veiledning i utvalgte muntlige presentasjoner. • Det gis en sluttkarakter (bokstavkarakter) i emnet.
Litteratur	<p>Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).</p> <p>https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127?q=internkontrollforskriften</p>

	<p>KSL-standarder med sjekklister og veiledere http://www.matmerk.no/no/ksl/ksl-standarder/ksl-standarder-bokmaal</p> <p>Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=arbeidsmiljøloven</p> <p>Lov om dyrevelferd av 19.06.2007. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97?q=Dyrevelferdsloven</p> <p>Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (Matloven) av 19.12.3003. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124?q=Matloven</p> <p>Lov om skogbruk (skogbruksloven) av 01.10.2015 https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-05-27-31</p> <p>Rådsforordning (EF) nr. 834/2007 av 28. juni 2007 om økologisk produksjon og merking av økologiske produkter http://www.europalov.no/rettsakt/okologiforordningen-okologisk-produksjon-og-merking-av-okologiske-produkter/id-168</p> <p>Utvalgte ISO-standarder, som ISO 14001, 9001,</p> <p>Faglærer oppdaterer med nyere artikler og faktaark fra blant annet www.matmark.no, www.debio.no og https://www.pefc.no/</p>
--	---

Tabell 14. Beskrivelse av emne 3 Revisjon som grunnlag for læring og utvikling.

Kommentar til litteraturliste emne 3: Gjennom KSL-standarder med sjekklister og veiledere finner man alt relevant regelverk som gjelder primærproduksjon på gårder

Læringsutbytte	Emne 3 Revisjon som grunnlag for læring og utvikling
Kunnskaper	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om hvordan en revisjon forberedes • har innsikt i hvordan revisjon gjennomføres • har kunnskaper om ulike revisjonstyper og når disse benyttes • har kunnskap om hva som kjennetegner gode rapporter • har kunnskap om tilegnelse av revisjonsfaglig kunnskap
Ferdigheter	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan forberede ulike typer revisjon i landbruket

	<ul style="list-style-type: none"> • kan skille mellom ulike revisjonstyper og gjennomføre riktig revisjon • kan knytte innhentet data til lovverk, krav og bestemmelser og beskrive dette både muntlig og skriftlig • kan vurdere egen revisorrolle og gå inn i revisorrollen og objektivt observere og samle data • kan vurdere revisjonsfunn, som avdekke om innhentet data er i henhold til lovverk, krav og bestemmelser, vurdere risiko og alvorlighetsgrad av eventuelle avvik • kan utarbeide beskrivende rapporter etter gjennomført revisjon, og eventuell oppfølging av avvik
<p>Generell kompetanse</p>	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • har forståelse for revisors oppgave og formålet med revisjonen • har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper • kan utføre revisjon etter oppdrag iht krav fra oppdragsgiver • har forståelse for egenarten til revisorbransjen i landbruket der revisjonen foregår på gårdsnivå • kan videreutvikle egen revisjonspraksis • kan legge til rette for læring og utvikling hos den som revideres

Tabell 15. Læringsutbyttebeskrivelser emne 3 Revisjon som grunnlag for læring og utvikling.

5.4 Emne 4 Hovedprosjekt

Emne 4	<p>Hovedprosjekt</p> <p>Emnet skal være selvvalgt og studenten skal bli bevisst egen kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse og nytte både teori og praktisk erfaring. Videre skal fordypningsarbeidet være praksisrettet og knyttes til to eller flere emner i utdanningen. Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon over både teori og praksis. Fordypningsarbeidet kan gjennomføres individuelt, eller i gruppe på 2. Studentene skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon over både teori og praksis.</p>
Arbeidsform	<p>Forelesninger, gruppeoppgaver, selvstudium, film, litteraturstudier. Studenten skal utarbeide individuell læreplan. Planen skal danne grunnlag for den spesifikke fordypningsdelen med utgangspunkt i det læringsutbytte nevnt i emnene for utdanningen. Faglærere og eventuell ekstern spisskompetanse veileder studenten ved gjennomføring av prosjektoppgaven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Involvering av fagrepresentanter landbruket • Fellessamling for nøkkelpersoner og studenter i studieprogrammet • Forelesninger og veiledning • Involvering av sertifiseringsorganer i landbruket
Arbeidskrav	<p>Litteraturstudie og skriftlig prosjektoppgave, som kan inkludere revisjonsoppdrag. Målene, litteraturoversikt og fremdriftsplan skal godkjennes av veileder/lærer innen et fastsatt frist. Undervisningen legges opp som et prosjektarbeid, evnt inkludert en kvalitetsrevisjon. Faglærere, og eventuelle eksterne, veileder studenten gjennom prosjektet/revisjon. Prosjektoppgaven kan gjennomføres individuelt eller sammen med en medstudent. Ved samarbeid er begge studentene ansvarlig for prosjektets totale innhold. Studentene skal innen gitte frister levere der det gis fremovermeldinger på de 5 første punktene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemstilling • Overskrifter • Utkast til skriftlige oppgave • Skriftlig innlevering av hovedprosjekt • Prøveeksamen • Eksamen. Muntlig framstilling
Vurderingsform	<p>Undervisningsvurdering gjennomføres som en muntlig tilbakemelding på valg av problemstilling og overskrifter, og gis vurdering bestått/ikke bestått ved innlevering i Canvas. Det gis i tillegg en undervisningsvurdering på utkast til skriftlig oppgave. Skriftlige oppgave gis en karakterantydning, med påpeking av forbedringspunkter og gode punkter. På bakgrunn av bestått skriftlig prosjektoppgave (karakterantydning E eller bedre) gjennomføres en individuell muntlig eksamen. Det gis en samlet vurdering av den skriftlige fordypningsoppgaven og muntlig eksamen</p>

	<p>med gradert karakter. Eksamen vurderes med karakteren A-F, der karakteren A er beste karakter. Studenten må ha karakteren E for å få bestått. Det vises til Hovedprosjekt/Tverrfaglig fordypningsoppgave Landbruk som legges ut på Canvas ved oppstart av emne 4 og KS-rutine 1.5.3.1 Eksamensavvikling/gjennomføring ved FI.</p> <p>Beskrivelse og vurdering av hovedprosjektet føres på vitnemålet.</p>
Litteraturliste	<p>Dalland, Olav (2014): Metoder og oppgaveskriving. Gyldendal Norske Forlag AS. ISBN 9788205423985</p> <p>Selvvalgt litteratur som godkjennes av faglærer/veileder</p>

Tabell 16. Beskrivelse av emne 4 Hovedprosjekt.

Emne 4 Hovedprosjekt	
Læringsutbytte	
Kunnskaper	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om prosjektarbeid som metode • har kunnskap om hvordan teori skal knyttes opp mot prosjektets innhold • har kunnskap om løsning av konkret problemstilling innen kvalitetsrevisjon i landbruket
Ferdigheter	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan nytte teoretisk kunnskap og praktisk erfaring og reflektere rundt den i sin yrkesutøvelse • kan anvende relevante faglige verktøy, fremgangsmåter og uttrykksformer • kan dokumentere arbeidsprosess og sluttprodukt
Generell kompetanse	<p>Kandidaten –</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan planlegge og gjennomføre tverrfaglig prosjekt • viser forståelse for yrkes- og bransjeprinsipper knyttet til formål med revisjonsoppdrag • viser hvordan hovedprosjektet bidrar til egen læring og utvikling

Tabell 17. Læringsutbyttebeskrivelser emne 4 Hovedprosjekt.

6. Vedlegg

6.1 Litteraturliste

Obligatorisk litteratur

Smolan, Geir: Kvalitetsstyring og internkontroll – styringssystemer for kvalitet, miljø, HMS og trygg mat. Yrkeslitteratur AS. ISBN 978 828405365

Dalland, Olav (2014): Metoder og oppgaveskriving. Gyldendal Norske Forlag AS. ISBN 9788205423985.

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127?q=internkontrollforskriften>

Gjerde, Susanne: Coaching – Hva – hvorfor – hvordan (2010-2.utgave) ISBN 978 82 450 0969 9. Del 3 Coachingferdigheter og virkemidler side 115 – 207 og Del 4, råd og praktisk bruk, side 276 - 282.

Hartviksen, Marit og Kversøy, Kjartan Skogly (2008). Samarbeid og Konflikt – to sider av samme sak. ISBN 978 82 450 0726 8. Hele boka – 221 sider.

KSL-standarder med sjekklister og veiledere

<http://www.matmerk.no/no/ksl/ksl-standarder/ksl-standarder-bokmaal>

Kversøy, Kjartan Skogly: Etikk – en praktisk vinkling (2012). ISBN 978 82 450 1411 2. Del 1 side 11-29, Del 2, side 51-78, Del 3 105-121 og Del 5 side 137 - 146.

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62?q=arbeidsmiljøloven>

Lov om dyrevelferd av 19.06.2007.

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97?q=Dyrevelferdsloven>

Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (Matloven) av 19.12.2003.

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124?q=Matloven>

Lov om skogbruk (skogbruksloven) av 01.10.2015

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-05-27-31>

PEFC- standard Norge skog:

<https://www.pefc.no/var-standard/det-norske-sertifiseringssystemet>

PEFC 2018: Retningslinjer for revisjon av miljøregistreringer <https://www.pefc.no/var-standard/presiseringer-og-retningslinjer>

Rådsforordning (EF) nr. 834/2007 av 28.06.2007 om økologisk produksjon og merking av økologiske produkter

<http://www.europolov.no/rettsakt/okologiforordningen-okologisk-produksjon-og-merking-av-okologiske-produkter/id-168>

Retningslinjer for revisjon av ledelsesrevisjoner EN ISO 19011:2018

Tillegglitteratur

Smolan, Geir og Vaksvik, Sissel (2014): HACCP – arbeid med mattrygghet. Yrkeslitteratur AS. ISBN 0788258405433

HMS – Håndbok for landbruket. En trygg arbeidsplass. Gjensidige 2017

Berg, Morten Emil: Ledelse en utfordring (1987). ISBN 82-508-0341-8 – 211 sider

Gjerde, Susanne: Coaching - hva, hvorfor, hvordan (2010-2.utgave). ISBN: 9788759311875 – 296 sider.

Hartviksen, Marit; Kversøy, Kjartan Skogly: Samarbeid og konflikt- to sider av samme sak (2008). ISBN: 9788245007268 – 221 sider.

Juhl, Andreas; Molly-Søholm, Asbjørn og Thorkil; Nørlem, Jakob; Storch, Jacob: Lederen som teamcoach (2007). ISBN 9788776642440 - 112 sider.

Kversøy, Kjartan Skogly: Etikk – en praktisk vinkling (2012). ISBN: 9788245014112 – 153 sider.

Spurkeland, Jan: Relasjonsledelse (2013). ISBN 978-82-15-01497-5 – 222 sider

Ulleberg, Inger: Kommunikasjon og veiledning (2014-2.utgave). ISBN 9788215023342 – 192 sider.

Oversikt over krav, forskrifter og lovverk knyttet til revisjoner i landbruket

Kilde: Debio 20.01.2019

NOEN OVERORDNET NASJONALT LOVVERK

Lov om matproduksjon og mattrygghet; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-12-19-124>

Markedsføringsloven; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-01-09-2>

Forvaltningsloven; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>

Offentlighetsloven; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16>

Lov om dyrevelferd; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-97>

Arbeidsmiljøloven; <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

Norsk/EU forskrift økologi; <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-03-18-355>

OVERSIKT OVER lover og forskrifter NORSK BØNDER MÅ FORHOLDE SEG TIL:

1 GENERELLE KRAV TIL LANDBRUKSVIRKSOMHETER

Lov om bokføring
Forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket
Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
Forskrift om plantevernmidler
Forskrift om gjødslingsplanlegging
Forskrift om gjødselvarer mv av organisk opphav
Forskrift om skadedyrbekjempelse
Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)
Forskrift om planter og tiltak mot planteskadegjørere (Plantehelseforskriften)
Forskrift om floghavre
Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr anlegg som benyttes ved håndteringen
Forskrift om allmenne prinsipper og krav i næringsmiddelverket (matlovsforskriften)
Forskrift om næringsmiddelhygiene (Næringsmiddelhygieneforskriften)
Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum (Biproduktforskriften)
Forskrift om tilskudd til miljøvennlig spredning av husdyrgjødsel
Forskrift om håndtering av utgangsstoffer for eksplosiver

2 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften)
Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv (Arbeidsmiljøloven)
Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften)
Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
Forskrift om tiltaksverdier og grenseverdier for fysiske og kjemiske faktorer i arbeidsmiljøet samt smitterisikogrupper for biologiske faktorer (forskrift om tiltaks og grenseverdier)
Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn
Forskrift om elektrisk lavspenningsanlegg (FEL)
Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
Lov om tilsyn med elektrisk anlegg og elektrisk utstyr
Lov om kontroll med produkter forbrukertjenester
Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger)
Forskrift om konstruksjon, utforming og fremstilling av arbeidsutstyr som ikke dekkes av forskrift om maskiner (produsentforskriften)
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)
Lov om veitrafikk
Forskrift om elektrisk utstyr
Forskrift om hold av høns og kalkun
Forskrift om hold av storfe
Forskrift om hold av svin
Forskrift om velferd for småfe
Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen
Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff
Lov om obligatorisk tjenestepensjon
Forskrift om håndtering av utgangsstoffer for eksplosiver

3 GROVFØR, KORN, OLJEFRØ, ERTER OG FRØDYR KING

Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)

Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften)

Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)

Forskrift om floghavre

Forskrift om fôrhygiene

4 POTETER

Forskrift om settepoteter

Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften)

Forskrift om planter og tiltak mot planteskadegjørere (plantehelseforskriften)

Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)

Forskrift om matpoteter

Forskrift om vannforsyning og drikkevann

Forskrift om materialer og gjenstander i kontakt med næringsmidler (Matkontaktforskriften)

Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgivningen

5 GRØNNSAKER, FRUKT, BÆR, PLANTESKOLE, BLOMSTER OG VEKSTHUS

Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften)

Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)

Forskrift om vannforsyning og drikkevann (Drikkevannsforskriften)

Forskrift om materialer og gjenstander i kontakt med næringsmidler (Matkontaktforskriften)

Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgivningen

Forskrift om planter og tiltak mot planteskadegjørere

6 DRØVTYGGERE

Forskrift om merking og registrering av lamadyr og oppdrettshjort

Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (matloven)

Forskrift om tilsetningsstoffer til bruk i fôrvarer

Forskrift om merking, registrering og rapportering av småfe

Forskrift om bekjempelse av dyresjukdommer

Lov om dyrevelferd

Forskrift om næringsmessig transport av dyr

Forskrift om hold av storfe

Forskrift om velferd for småfe

Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek

Lov om legemidler mv (Legemiddeloven)

Forskrift om avlaving av dyr

Forskrift om overvåking og kontroll med forekomsten av salmonella hos levende storfe og svin

Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyrog tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)

Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)

Forskrift om forebygging av, kontroll med og utryddelse av spongiforme encefalopatier (TSE forskriften)

Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum (Biproduktforskriften)

Forskrift om fôrvarer

Forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket

Forskrift om velferd for produksjonsdyr

Forskrift om sporbarhet og merking av storfe og storfekjøtt mv

Forskrift om næringsmiddelhygiene

Forskrift om fôrhygiene

Veileder til forskrift om hold av storfe (retningslinjer for hold av storfe)

7 MELK

Forskrift om vannforsyning og drikkevann (Drikkevannsforskriften)

Forskrift om særlige hygieneregler for næringsmidler av animalsk opprinnelse (animaliehygieneforskriften)

Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)
Forskrift om næringsmiddelhygiene

8 SVIN

Forskrift om bekjempelse av dyresjukdommer
Lov om sporbarhet av svin
Forskrift om bekjempelse av dyresjukdommer
Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)
Lov om dyrevelferd
Forskrift om hold av svin
Forskrift om næringsmessig transport av dyr
Forskrift om avliving av dyr
Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek
Forskrift om overvåking og kontroll med forekomsten av salmonella hos levende storfe og svin
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyrog tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)
Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum (Biproduktforskriften)
Forskrift om fôrvarer
Forskrift om velferd for produksjonsdyr
Forskrift om fôrhygiene
Forskrift om næringsmiddelhygiene
Forskrift om tilsetningsstoffer til bruk i fôrvarer
Retningslinjer for hold av svin

9 FJØRFE

Forskrift om allmenne prinsipper og krav i næringsmiddelregelverket (matlovsforskriften)
Forskrift om forebygging av, kontroll med og utryddelse av overførbare spongiforme encefalopatii (TSE)
Forskrift om fôrhygiene (Fôrhygieneforskriften)
Forskrift om tilsetningsstoffer til bruk i fôrvarer
Lov om dyrevelferd
Forskrift om hold av høns og kalkun
Forskrift om næringsmessig transport av dyr
Forskrift om kontrolltiltak for restmengder av visse stoffer i animalske næringsmidler, produksjonsdyr og fisk for å sikre helsemessig trygge næringsmidler (Retskontrollforskriften)
Forskrift om matinformasjon til forbrukerne (matinformasjonsforskriften)
Forskrift om gjødselvarer mv av organisk opphav
Forskrift om sertifisering av fjørfevirksomheter
Forskrift om fôrvarer
Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)
Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum (Biproduktforskriften)
Forskrift om avliving av dyr
Forskrift om kontroll med salmonella i fjørfe, fjørfefôr, fjørfekjøtt og egg
Forskrift om velferd for produksjonsdyr
Forskrift om bekjempelse av dyresjukdommer
Forskrift om næringsmiddelhygiene
Forskrift om særlige hygieneregler for næringsmidler av animalsk opprinnelse (animaliehygieneforskriften)

10 HONNING

Forskrift om opprettelse av soner for å bekjempe åpen yngelrâte, Aust-Agder
Forskrift om tiltak mot pærebrann
Forskrift om avlsfremmende tiltak på bier
Lov om matproduksjon og mattrygghet mv (Matloven)
Generell forskrift om produksjon og omsetning av næringsmidler
Forskrift om birøkt
Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddeloggivningen

Forskrift om varsel og melding om sykdom hos dyr
Forskrift om dyrehelsemessige betingelser for import og eksport av levende pattedyr, fugler, reptiler, amfibier, bier og humler
Forskrift om tilsyn og kontroll ved import og eksport av levende dyr, annet avlsmateriale og animalsk avfall innen EØS, og ved import av levende dyr fra tredjestater
Forskrift om kontrolltiltak for restmengder av visse stoffer i animalske næringsmidler, produksjonsdyr og fisk for å sikre helsemessige trygge næringsmidler (Restkontrollforskriften)
Forskrift om advarselsmerking av honning
Forskrift om honning
Forskrift om matinformasjon til forbrukerne (matinformasjonsforskriften)
Forskrift om identifikasjonsmerking av næringsmiddelpartier
Forskrift om materialer og gjenstander i kontakt med næringsmidler
Forskrift om næringsmiddelhygiene

KSL-MEDISINSTANDARD

Forskrift om bekjempelse av dyresjukdommer
Forskrift om hold av høns og kalkun
Forskrift om hold av storfe
Forskrift om hold av svin
Forskrift om velferd av småfe
Forskrift om velferd for produksjonsdyr
Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)
Lov om dyrevelferd
Lov om matproduksjon og mattrygghet (Matloven)
Forskrift om bruk av legemidler til dyr
Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek
Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell

SKOGBRUK

Kilde: Landbruksdirektoratet sider, februar 2019
Forskrift om berekraftig skogbruk
Forskrift om omsetning av tømmer og treprodukter med opprinnelse i Norge
Norsk PEFC Skogstandard PEFC N02 Retningslinje av 20.02.2015, med endringer 31.08.2015

6.2 Skjematisk oversikt over læringsutbyttebeskrivelser over alle emner i studiet

KUNNSKAP - NKR Forståelse av teorier, fakta, prinsipper, prosedyrer innenfor fagområder og/eller yrker Kandidaten	Overordnet for hele studiet Kandidaten	Læringsutbytte for de ulike emnene (tallet i parentes referer til emnenummer) Kandidaten
har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesialisert fagområde	har kunnskap om formålet med ulike kvalitetsrevisjoner i landbruket, hvordan en kvalitetsrevisjon gjennomføres og betydningen av rapportskrivning og dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> • har kjennskap til ulike former for kontroll og ulike revisjonstyper (1) • har kunnskap om ulike kvalitetssystemer i landbruket og hvordan disse bygges opp (1) • har kjennskap til økonomi som redskap for driftsledelse (1) • har kunnskap om hva som kjennetegner godt samarbeid (2) • har kunnskap om hva som kjennetegner evnen til å se, snakke og lytte og hva som er god skriftlig kommunikasjon (2) • har kunnskap om åpne spørsmål som metode (2) • har kjennskap til etiske perspektiver knyttet til rollen som revisor (2) • har kunnskap om metoder og verktøy i møte med stressende situasjoner (2) • har kunnskap om hva som kjennetegner gode rapporter (3) • har kunnskap om prosjektarbeid som metode (4)
har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet	har innsikt i lovverk relatert til arbeidsmiljø, matsikkerhet, dyrehold og skogbruk med tilhørende forskrifter og sertifiserings-, kvalitets- og styringssystemer	<ul style="list-style-type: none"> • har innsikt i lover, forskrifter og bransjestandarder knyttet til kvalitetsrevisjon i landbruket, og kan vurdere aktuell fortolkning av disse i konkrete revisjonsoppdrag (1) • har oversikt over aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer, og de ulike områder disse har gyldighet (1) • har kunnskap om krav til internkontroll i landbrukets virksomheter (1) • har kunnskap om hvordan teori skal knyttes opp mot prosjektets innhold (4)
har bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet	har kunnskap om ulike aktører innen, og gjennomføring av, kvalitetsrevisjon i landbruket	<ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om landbrukets revisjonsorganer (1) • har kjennskap til landbrukets merkeordninger (1) • har innsikt i hvordan revisjon gjennomføres (3) • har kunnskaper om ulike revisjonstyper og når disse benyttes (3) • har kunnskap om løsning av konkret problemstilling innen kvalitetsrevisjon i landbruket (4)
kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap	kan oppdatere sin revisjonsfaglige kunnskap	<ul style="list-style-type: none"> • har kunnskap om tilegnelse av revisjonsfaglig kunnskap (3) • har kunnskap om hvordan en revisjon forberedes (3)
forstår egen bransjes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv	forstår betydningen av revisjon for å opprettholde kvalitet i landbruksproduksjon, etisk forsvarlig matproduksjon og for å opprettholde tillit mellom produsenter, foredlere og konsumenter	<ul style="list-style-type: none"> • har innsikt i betydningen av landbrukets revisjons- og kvalitetsarbeid i et samfunns- og kvalitetsperspektiv (1)

FERDIGHETER - NKR Evne til å anvende kunnskap til å løse problemer eller oppgaver (kognitive, praktiske, kreative og kommunikative) Kandidaten	Overordnet for hele studiet Kandidaten	Læringsutbytte for de ulike emnene (tallet i parentes referer til emnenummer) Kandidaten
kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger	kan kommunisere og anvende revisjonsfaglig kunnskap i planteproduksjon, husdyrhold og skogbruk	<ul style="list-style-type: none"> • kan beskrive oppbygningen av – og innholdet i et kvalitetssystem (1) • kan anvende et kvalitetssystem i henhold til oppgitte krav (1) • kan beskrive aktørkartet i landbrukets varestrøm (1) • kan beskrive ulike former for kontroll, revisjon og tilsyn i landbruket (1) • kan beskrive internkontrollsystemer som grunnlag for ulike former for styringssystemer, som ISO, HACCP og GlobalGAP (1) • har evnen til å skape ny innsikt gjennom refleksjon og bearbeiding av informasjon og egne erfaringer (2) • kan organisere sitt arbeid og samarbeide med den som revideres (2) • kan forberede ulike typer revisjon (3) • kan nytte teoretisk kunnskap og praktisk erfaring og reflektere rundt den i sin yrkesutøvelse (4)
kan anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer	kan bruke aktuelle revisjonsmetoder og kommunisere ut fra revisjonsoppdrag og situasjon	<ul style="list-style-type: none"> • kan bruke relevante kommunikasjonsverktøy i kommunikasjonsprosessen og aktivt stille åpne spørsmål under revisjon (2) • kan veilede den som revideres i forhold til aktuelt lovverk, krav og bestemmelser (2) • kan skille mellom ulike revisjonstyper og gjennomføre riktig revisjon (3) • kan knytte innhentet data til aktuelt lovverk, krav og bestemmelser, vurdere risiko og alvorlighetsgrad av eventuelle avvik (3) • kan utarbeide beskrivende rapport etter gjennomført revisjon, og eventuell oppfølging av avvik (3) • kan anvende relevante faglige verktøy, fremgangsmåter og uttrykksformer (4) • kan dokumentere arbeidsprosess og sluttprodukt (4)
kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for en yrkesfaglig problemstilling	kan finne informasjon og fagstoff som er relevante i ulike revisjonsoppdrag i landbruket	<ul style="list-style-type: none"> • kan finne aktuelt regelverk og anvende dette i gjeldende kontekst (1) • kan gjenkjenne aktuelle merkeordninger og innhente informasjon om disse (1)
kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak	har utviklet kunnskap til å se betydningen av god kommunikasjon, som evne til å lytte og kommunisere godt, både muntlig og skriftlig	<ul style="list-style-type: none"> • kan fange opp hvordan den som revideres påvirkes av revisor og hvordan revisor påvirkes av den som revideres (2) • kan vurdere revisjonsfunn, som avdekke om innhentet data er i henhold til gjeldende lovverk, kar og bestemmelser, vurdere risiko og alvorlighetsgrad av eventuelle avvik (3)

	kan kartlegge ulike faser av revisjonsoppdraget, som forberedelser, gjennomføring, dokumentasjon, oppsummering og konklusjon, og identifisere problemstillinger i de ulike fasene	<ul style="list-style-type: none"> kan vurdere egen revisorrolle og gå inn i revisorrollen og objektivt observere og samle data (3)
--	---	--

GENERELL KOMPETANSE - NKR Evne til å anvende kunnskap og ferdigheter på selvstendig måte i ulike situasjoner Kandidaten	Overordnet for hele studiet Kandidaten	Læringsutbytte for de ulike emnene (tallet i parentes referer til emnennummer) Kandidaten
har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper	har forståelse for sertifisering-, kvalitet- og styringssystemers plass i landbruket og hos varemottaker	<ul style="list-style-type: none"> har forståelse for sertifisering-, kvalitet- og styringssystemers plass i bransjen (1) har forståelse for revisors oppgave og formålet med revisjonen (3)
har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket	har forståelse for revisjonens betydning for forbrukers tillit til landbruksproduksjonen og næringsas produkter	<ul style="list-style-type: none"> kan vurdere eget behov for utvikling av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse (2) har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper (3) har forståelse for bransjens produksjon og egenart (3) viser forståelse for yrkes- og bransjeprinsipper knyttet til formål med revisjonsoppdrag (4)
kan utføre arbeidet etter utvalgte målgruppers behov	kan utføre revisjon av ulike definerte revisjonsoppdrag innenfor landbruket	<ul style="list-style-type: none"> kan planlegge og gjennomføre en revisjon og dokumentere dette skriftlig (2) kan utføre revisjon etter oppdrag iht krav fra oppdragsgiver (3)
	Kan kommunisere på en tydelig og forståelig måte	<ul style="list-style-type: none"> kan legge til rette for læring og utvikling hos den som revideres (2) kan formidle sertifiserings-, kvalitet- og styringssystemers formål til aktører i bransjen (1) er bevisst på kulturelle forskjeller i all kommunikasjon (2)
kan bygge relasjoner med fagfeller og på tvers av fag samt med eksterne grupper	kan bygge relasjoner med andre revisorer, de som revideres og andre aktører i næringen	<ul style="list-style-type: none"> har evnen til å skape forståelse for revisors rolle/oppgave og formålet med revisjon (2) kan bygge relasjoner med fagmiljø og den som revideres (2) kan legge til rette for læring og utvikling hos den som revideres (3) kan planlegge og gjennomføre tverrfaglig prosjekt (4)
kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen	kan utvikle egen kompetanse og holde seg faglig oppdatert	<ul style="list-style-type: none"> kan bidra til utvikling av kvalitetssystemer (1) kan tilegne seg ny kompetanse om sertifisering-, kvalitet- og styringssystemer (1) kan vurdere eget behov for utvikling av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse (2) kan videreutvikle egen revisjonspraksis (3) viser hvordan hovedprosjektet bidrar til egen læring og utvikling (4)

--	--	--

6.3 Refleksjonsnotat

Jf kap. 2.6 skal det leveres refleksjonsnotat etter et utvalg revisjonsøvelser og andre oppgaver. Under følger malen som brukes til utarbeidelsen av refleksjonsnotat. Krav til minimum antall ord i et refleksjonsnotat vil variere gjennom studiet.

Hva har jeg/vi arbeidet med?
Hvordan har jeg/vi arbeidet med dette?
Hvordan har min arbeidsinnsats vært?
Hva har jeg lært?
Hva vil jeg ta med meg til fremtidige oppgaver og øvelser i studiet?
Hva vil jeg ta med meg til fremtidig arbeid som kvalitetsrevisor i landbruket?

6.4. Retningslinjer for øvelser i kvalitetsrevisjon

**RETNINGSLINJER FOR
ØVELSER I REVISJON
Kvalitetsrevisor**

Revisjonsøvelse gjennomført på utvalgt øvelsessted

Revisjonsøvelser skal foregå på revisjonsoppdrag sammen med revisor i deres arbeid. Med utgangspunkt i studentens erfaringer, interesser og fagbakgrunn vil skolen prøve å etterkomme studentens ønsker om øvelsessted. Fagskolen Innlandet, studiested Hvam inngår avtale med ansvarlig miljø for revisjonsoppdraget. Oppdragsgiver stiller med egen mentor i tillegg til revisor der dette ansees som nødvendig for å sikre en god øvelse for studentene. I visse tilfeller kan revisor også fungere som mentor.

Læringsutbytte for revisjonsøvelser

Studentene må, i samarbeid med faglærer og revisor/mentor, tilpasse læringsutbyttebeskrivelsene til praksisstedets egenart og eget læringsbehov.

FORBEREDELSE OG PLANLEGGING

Organisering

Ved revisjonsøvelser skal studenten følge de aktivitetene som skjer ved forberedelser, planlegging, gjennomføring og/eller etterarbeider ved revisjon, og delta i revisors aktiviteter. Dette danner grunnlag for valgt case og logg/refleksjonsnotat.

Problemformulering og mål

Før det konkrete arbeidet starter, skal det for større revisjonsøvelser utarbeides en plan for gjennomføring med tilhørende læringsutbytte. Dette skjer i et samarbeid mellom studenten, faglærer og revisor/mentor. Avgrensningene bør være så presise at det gir tydelige rammer for øvelsen.

GJENNOMFØRING

Tidsrammer

Øvelsesperioden avtales på forhånd. Dette innbefatter planlegging og gjennomføring av revisjonsøvelse.

Tema

Tema og problemstilling for øvelsen gis av faglærer på forhånd innen emnene 1,2 og 3.

Midtvurdering og sluttvurdering

Veiledning og vurdering av studentens læringsutbytte fra øvelsene foregår kontinuerlig. Dette er en forutsetning for å nå formålet med øvelser. I øvelse under emne 1, 2 og 3 gis en underveisvurdering som skal ta hensyn til studentens læreforutsetninger, rammefaktorer og mål for praksisperioden, studentenes læringsutbytte og veiledningens innhold.

Studenten får sluttvurdering på gjennomførte øvelser etter kriteriene 1 – 6 i pkt. 3.1.1 i studieplanen. Sluttvurdering på øvelser er bestått/ikke bestått.

Faglærer fra skolen veileder studenten i arbeidet med dokumentasjon av øvelsen. Læreren gjennomfører 2x2 timer samtaler med studenten i løpet av øvelsene som gjennomføres i emnene 1-3. Faglærer har ansvar for:

- beskrive oppgaven, evt godkjenning av tema og problemstilling

- utforming av øvelsesrapport
- veiledning av det oppgavetekniske, den skriftlige øvelsesrapporten

Mentor har det faglige ansvaret for veiledning av case. Strukturert veiledning i løpet av øvelsen bør tilsvare 1 time pr øvelse. I tillegg gis det "her og nå"- veiledning ved behov. Veileder på revisjonsøvelsen gir veiledning i forbindelse med planlegging, gjennomføring og evaluering av oppgaven.

Tema for veiledning på revisjonsoppdraget er:

- faglig innhold
- faglig forståelse
- refleksjon over egen yrkesutøvelse og utviklingsmuligheter
- kommunikasjon, samarbeid, problemløsning, rapportering og dokumentasjon

ARBEIDSKRAV REVISJONSØVELSE

Framdriftsplan

PROSJEKTPLAN, STUDENT:.....

GJØREMÅL
<p>Problemstilling Defineres av faglærer i hhv emne 1, 2 eller 3. Defineres av student i emne 4, med veiledning av faglærer og mentor/veileder.</p>
<p>Tidsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forberedelse <ul style="list-style-type: none"> ○ Tema, problemstilling og læringsutbyttebeskrivelser, mål ○ Litteratur- og informasjonssøkning ○ Tidsplan for øvelsen • Gjennomføring <ul style="list-style-type: none"> ○ Praktisk utprøving på bakgrunn av hovedmål • Etterarbeid – logg/refleksjonsnotat/rapport iht oppgavebeskrivelse
Dato for samtale (oppstartsamtale) om studentens forståelse av oppgaven (tema, problemstilling og læringsutbyttebeskrivelser, mål)
Dato for midtvurdering
Dato for sluttvurdering (i emne 3)
Dato for innlevering av prosjektrapport inkl. refleksjonsnotat

Prosjektdagbok/logg med refleksjon

I løpet av øvingsperioden fører studenten logg med refleksjon over egne erfaringer. Loggen skal beskrive framdrift i prosjektet. Beskrivelsene hentes fra samhandlingssituasjoner og skal ta utgangspunkt både i positive og negative erfaringer. Hensikt med loggskrivningen er å trene på refleksjon rundt etiske, faglige og praktiske begrunnelser for egen yrkesutøvelse. På den måten kan refleksjon over sammenheng mellom teori og praksis bidra til å videreutvikle faglig kompetanse og oppøve evnen til å se alternative handlingsalternativer.

Eksempel på loggskrivning:

Beskriv kort en hendelse eller hendelsessekvens. F.eks. kan det stilles følgende spørsmål:

Studieplan Kvalitetsrevisor i landbruket

- hvilke reaksjoner hadde jeg? (tanker, følelser, kroppsreaksjoner)
- hva gikk umiddelbart forut for min reaksjon / hva var situasjonen?
- hva fulgte etter min reaksjon / ble noe endret?
- hvilke handlingsalternativer forelå?
- hvilke faglige og etiske begrunnelser anvendte jeg?
- hva lærte jeg av situasjonen?
- hvordan kan jeg nyttiggjøre meg dette i egen yrkesutøvelse?

Avtale for kvalitetsrevisjon

Det er utarbeidet egen mal for «Kvalitetsrevisor i landbruket»:

ØVINGSAVTALE

Avtale om øvelse i kvalitetsrevisjon for (student) ,
(Institusjon) og Fagskolen Innlandet, stu-
diested Hvam inngår med dette avtale om øvelser for student som tar utdanning innen «Kvali-
tetsrevisor i landbruket».

Øvelser og gjennomføringen må alltid godkjennes av skolen. Øvelsen skjer i en organisa-
sjon/institusjon som har arbeidsoppgaver innenfor kvalitetsrevisjon i landbruket.

Omfang – øvelsene er en obligatorisk del av utdanningen og inngår i emnene 1 – 3 i studiet. I tillegg kommer refleksjon og rapportskrivning. For at øvelsen skal vurderes til bestått må stu-
denten ha vært til under hele øvelsen.

Veiledning –formalisert veiledning og selvrefleksjon over tid bidrar til å bevisstgjøre studen-
ten på egen faglig utvikling og kompetanse i arbeidet.

Veiledning i revisjonsøvelser er en forutsetning for å oppnå utdanningens læringsutbytte, og
studenten blir fulgt opp av skolens faglærere og mentor. *Faglærer* vil gi veiledning på inntil
2x2 timer innen kvalitetsrevisjon. Dette er veiledning ved oppstart/målsamtale, samt en midt-
vurdering i større revisjonsøvelser (emne 3). Strukturert veiledning fra *mentor* på revisjonsbe-
søk bør tilsvare 1 time pr øvelse, i tillegg til veiledning ved behov/ «her og nå-veiledning». Mentor skal være tilknyttet oppdragsgiver som det er skrevet øvingsavtale med.

Forventinger i forhold til øvinger.

Forventinger til studenten:

- å planlegge og gjennomføre øvelsen
- å utarbeide egen plan for øvelsen ut fra oppgavens innhold og overordnet læringsutbytte
- å ta initiativ til å søke råd og veiledning ved behov
- å kunne motta veiledning, være aktiv og vurdere egen innsats og egenutvikling under praksisperioden
- å levere arbeidskrav i Canvas innen fastsatt frist

Forventinger til mentor:

- ta imot studenten på en god måte og legge til rette for gjennomføring av øvelse
- delta i godkjenning av studentens arbeidsplan
- veilede studenten
- i samarbeid med skolen, vurdere studentens praksis til bestått/ikke bestått

- underskrive vurderingsdokument i øvelsen
- delta i skolen informasjonsopplegg/veilederkurs for praksis

Forventinger til faglærer:

- gjøre seg kjent med studentens arbeidsplan
- samarbeide med student og mentor om å legge til rette for veiledning og undervisvurdering etter avtale
- gi studenten tilbakemelding på oppgaver/arbeidskrav
- legge til rette for at øvinger blir vurdert til bestått/ikke bestått

Arbeidskrav til student ved større øvelser:

Arbeidskrav 1: Beskrivelse av egen plan for øvinger

Rammer: Skriftlig, individuell beskrivelse av eget ståsted, praksiserfaring og forventet eget læringsutbytte for øvelsen/gjennomføring av oppgaven.

Omfang: Maks 1-2 sider.

Arbeidskrav 2: Logg for egenrefleksjon

I løpet av øvelsen fører studenten logg med refleksjon over egne erfaringer. Hensikten med loggen er å trene på refleksjon rundt etiske, faglige og praktiske begrunnelser for egen yrkesutøvelse.

Rammer: Skriftlige, individuell logg med refleksjon som leveres i Canvas

Omfang: 1- 2 sider.

Vurdering: Loggen/refleksjonsnotat leses av faglærer som gir studenten tilbakemelding.

Arbeidskrav 3: Innlevering av oppgaver levert av faglærer.

Vurderingsformer:

Skriftlige arbeidskrav vurderes med godkjent/ikke godkjent (se punktet over)

Øvingene vurderes med bestått/ikke bestått.

Vurderingskriterier for bestått/ikke bestått øvelse er:

- Ikke oppfylt nærværplikten for øvelsene
- Ikke viser tilstrekkelig personlig og/eller faglig kompetanse
- Ikke oppnår godkjent resultat i forhold til krav for øvelsesperioden
- Ikke retter seg etter vanlige normer, regler og lover i arbeidslivet eller eventuelt personalreglement ved øvingsstedet
- Ikke overholder yrkesetiske retningslinjer og/eller taushetsløfte
- Ikke overholder obligatoriske forpliktelser og avtaler, herunder obligatoriske oppgaver/arbeidskrav og gitte tidsfrister
- Ikke viser respekt for bonden, revisor og andre deltakere på øvelsesstedet
- Overvurderer sin kompetanse og setter dyr eller deltakers liv og helse i fare

Dersom det i midtvurdering reises tvil om en student vil oppnå bestått øving, skal ekstern veileder/mentor umiddelbart orientere fagskolens faglærer som da innkaller studenten til en samtale hvor det påpekes hvilke krav som må oppfylles for å kunne oppnå vurderingen Bestått. I samtalen deltar studenten, mentor og faglærer. Det skrives referat som møtedeltagerne underskriver.

Avtalen er inngått den: _____

Navn på student

Navn på praksissted

v/.....

Fagskolen Innlandet, studiested Hvam
v/faglig ansvarlig
