

ANSGAR TEOLOGISKE HØGSKOLE	7
HISTORIKK	7
FORMÅL	7
PROFIL.....	7
PRA100 PRAKTISK TEOLOGI	9
MÅLSETTING	9
<i>Faglig kompetanse</i>	9
<i>Formidlingskompetanse</i>	9
<i>Sosial kompetanse</i>	10
<i>Yrkesetisk kompetanse</i>	10
<i>Ledelses- og utviklingskompetanse</i>	10
KOMPETANSE OG ORGANISERING	10
UTDANNINGSPLAN	11
OPPTAK	11
UNDERVISNINGSTILBUD	13
UNDERVISNINGSTIDSPUNKT	13
SEMINAR	13
<i>Seminarklasser</i>	14
<i>Seminaroppgave</i>	14
<i>Mappeevaluering</i>	15
<i>Avsluttende eksamen</i>	15
<i>Evaluering/karaktersetting</i>	15
<i>Forelesninger og seminarer</i>	16
VURDERING OG EKSAMENSFORSKRIFTER	16
EKSAMENSORDNING.....	16
DE ENKELTE FAG	17
PASTORALLÆRE	17
<i>Personlig og pastoral utvikling</i>	17
<i>Menighetsteologi</i>	18
<i>Ledelse og organisering i kirke og menighet</i>	18
HOMILETIKK OG KATEKETIKK	18
<i>Homiletikk</i>	18
<i>Kateketikk</i>	18
PSYKOLOGI OG SJELESORG	19
<i>Sjelesorg</i>	19
<i>Pastoralpsykologi</i>	19
MISJONSTJENESTE	19
<i>Praktisk misjonstjeneste</i>	19
<i>Bistandsarbeid</i>	19
DEN PASTORALE TJENESTE	20
<i>Liturgikk</i>	20
<i>Kirkerett</i>	20
PRAKSIS.....	20
EMNER FOR PRA100 PRAKTISK TEOLOGI	21
MODULER OG STUDIEPOENG.....	21
MODUL PRA101 PASTORALLÆRE (10 STUDIEPOENG).....	22
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	22
<i>Målsetting</i>	22
<i>Innhold og struktur</i>	23
<i>Mappeevaluering</i>	23
<i>Evaluering</i>	24
<i>Pensum</i>	24
MODUL PRA102 HOMILETIKK OG KATEKETIKK (10 STUDIEPOENG)	26
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	26
<i>Målsetting</i>	26

<i>Innhold og struktur</i>	27
<i>Mappeevaluering</i>	27
<i>Evaluering</i>	28
<i>Pensum</i>	28
MODUL PRA103 PRAKSIS I (10 STUDIEPOENG)	29
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	29
<i>Målsetting</i>	29
<i>Innhold og struktur</i>	30
<i>Evaluering</i>	30
MODUL PRA104 PSYKOLOGI OG SJELESORG (10 STUDIEPOENG)	31
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	31
<i>Målsetting</i>	31
<i>Innhold og struktur</i>	32
<i>Mappeevaluering</i>	32
<i>Evaluering</i>	32
<i>Pensum</i>	33
MODUL PRA105 DEN PASTORALE TJENESTE (10 STUDIEPOENG)	34
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	34
<i>Målsetting</i>	34
<i>Innhold og struktur</i>	35
<i>Mappeevaluering</i>	36
<i>Evaluering</i>	36
<i>Pensum</i>	36
MODUL PRA106 MISJONSTJENESTE (10 STUDIEPOENG)	38
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	38
<i>Målsetting</i>	38
<i>Innhold og struktur</i>	39
<i>Mappeevaluering</i>	39
<i>Evaluering</i>	39
<i>Pensum</i>	39
MODUL PRA107 PRAKSIS II (10 STUDIEPOENG)	40
<i>Emnebeskrivelse og presentasjon</i>	40
<i>Målsetting</i>	40
<i>Innhold og struktur</i>	41
<i>Evaluering</i>	41
RETNINGSLINJER FOR PRAKSISMODULENE	43
RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV PRAKSIS.....	43
RAMMEPLAN FOR MENIGHETSPRAKSIS.....	44
RAMMEPLAN FOR ORGANISASJONSPRAKSIS.....	47
RAMMEPLAN FOR INSTITUSJONSPRAKSIS.....	50
RAMMEPLAN FOR PASTOR-/FORSTANDERPRAKSIS.....	53
RAMMEPLAN FOR MISJONSPRAKSIS.....	56
SÆRSKILTE RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV MISJONSPRAKSIS.....	59
BESTEMMELSER OM ARBEIDSTID OG ØKONOMI.....	60
VURDERING AV SKIKKETHET	61
SKIKKETHETSVURDERING.....	61
VEILEDNING I PRAKSISOPPLÆRINGEN.....	61
VURDERING AV SKIKKETHET I PRAKSISOPPLÆRINGEN.....	62
<i>Skikkethet på området formidling</i>	62
<i>Skikkethet på området samarbeid</i>	62
<i>Skikkethet på området yrkesetikk/holdninger</i>	62
RUTINER VED VURDERING AV SKIKKETHET.....	63
<i>Ved studiestart</i>	63
<i>Når det oppstår tvil om skikkethet underveis i praksisperioden</i>	63
VED VURDERING AV SKIKKETHET.....	63
<i>Praksisveileder skal</i>	63
<i>Skolens praksisleder skal</i>	63
VURDERINGSNEMND.....	64

<i>Oppnevning</i>	64
KLAGE PÅ SKIKKETHETSVURDERING	64
RETNINGSLINJER OG FORMELLE KRAV	65
FORMELLE KRAV TIL SEMINAROPPGAVE VED ATH	65
<i>Layout</i>	65
<i>Notehenvisninger</i>	66
<i>Bibliografi</i>	67
LOVER OG FORSKRIFTER FOR ANSGAR TEOLOGISKE HØGSKOLE	69
OPPTAKSREGLEMENT	69
FORSKRIFT FOR EKSAMEN I EMNEGRUPPE PRA100 PRAKTISK TEOLOGI	70
1. <i>Fagoppretelse</i>	70
2. <i>Eksamensordning</i>	70
3. <i>Hjelpemidler</i>	71
4. <i>Karakter/evaluering</i>	71
5. <i>Sensur</i>	71
6. <i>Forandring av reglement</i>	71
LOVER FOR ANSGAR TEOLOGISKE HØGSKOLE	73
UTVISNINGSREGLEMENT	75

Ansgar Teologiske Høgskole

Historikk

Ansgar Teologiske Høgskole (ATH) har sine røtter i Det Norske Misjonsforbunds (DNM) "Misionsskole", som ble opprettet i 1913. Utdanningen skulle dyktiggjøre studentene til tjeneste i menighet og misjon. Studiets lengde ble etterhvert definert til fire år, og fra 1968 ble skolen også åpnet for studenter uten tilhørighet til DNM. Fra midten av 1960-tallet hadde skolen tilhold på Vettakollen i Oslo, inntil den i 1988 flyttet til sine nåværende lokaliteter på Hånes i Kristiansand.

Siden begynnelsen på 1980-tallet har ATH styrket sin posisjon som teologisk utdannelses- og forskningsinstitusjon. Høsten 1994 fikk ATH godkjent fagstudier i kristendomskunnskap 20 og 30 vekttall, mens skolen høsten 1997 for første gang ga undervisning i kristendom grunn- og mellomfag. I 1998 fikk ATH vekttalsgodkjenning for språkstudiene Semesteremne i koinégresk og hellenistisk kultur og Semesteremne i bibelhebraisk språk og livstolkning. Desember 2000 fikk høgskolen godkjent Praktisk-kirkelig årsstudium (20 vekttall). I år 2001 fikk ATH eksamensrett for Examen philosophicum og Examen facultatum samt at departementet godkjente det pedagogiske opplegget for Internettbaserte studier for årsenhet og semesteremne for Kristendomskunnskap med religions- og livssynsorientering.

Formål

Høgskolens formål er å

- utdanne menn og kvinner til tjeneste i menighet og misjon, skole og samfunn
- gi menn og kvinner en solid teoretisk og praktisk innføring i den kristne tro, menighetens liv og kirkens misjonsoppdrag, og vekke og videreutvikle deres kristne ansvar for individ, menighet og samfunn
- være et økumenisk og evangelikalt senter for teologisk studium og teologisk forskning.

Undervisningens formål er å

- gi studentene den nødvendige basiskunnskap innenfor de enkelte fagområder
- bevisstgjøre studentene sitt kall og sine gaver med tanke på deres framtidige tjeneste
- oppøve deres evne til å formidle evangeliet i forkynnelse og praktisk tjeneste i menighet, misjon og skole.

Profil

En økumenisk skole...

I tråd med Det Norske Misjonsforbunds motto, "Guds barns enhet og synderes frelse", legges det vekt på at skolen skal være åpen for kristne fra alle trossamfunn. Det arbeides for gjensidig forståelse og respekt for andres oppfatninger og overbevisninger. Det er en berikelse for det økumeniske miljøet at det ved høgskolen også er studenter fra ulike nasjoner og med ulik kulturell bakgrunn.

...med et tjenesteorientert studium...

ATH er seg bevisst at høgskolens hovedoppgave er å utdanne for arbeid i menighet og misjon, skole og samfunn. Fordi dette arbeid er av både teoretisk og praktisk art, vil praksis være en integrert del av

studiet. Denne “to-spors-tenkningen” danner også basis for skolens pedagogiske arbeid, hvor det legges vekt på en undervisning som både gir mulighet for å sette teori ut i praksis, og som vurderer praksis i lys av teori.

Skolen legger vekt på at det skjer en sunn holdningsmessig utvikling og kristen fostring i løpet av studiet.

...på evangelikal grunn.

Både ATH, og høgskolens eier, Det Norske Misjonsforbund, ønsker å definere seg selv innenfor rammen av den evangelikale bevegelse. Den evangelikale bevegelse bygger på en grunnleggende tillit til Bibelen som Guds Ord, og er i internasjonal sammenheng først og fremst representert gjennom organisasjoner som Lausanne-bevegelsen og Den Evangeliske Allianse.

PRA100 Praktisk teologi

Målsetting

PRA100 Praktisk teologi ved Ansgar Teologiske Høgskole (ATH) er inndelt i to halvårsenheter, som hver for seg utgjør 30 studiepoeng. Studiet representerer en akademisk og yrkesrettet utdanning på høghskolenivå.

Målsettingen med PRA100 er å utdanne mennesker til arbeid som pastor/forstander, misjonær og annet arbeid i menighet og misjon, skole og samfunn. Undervisningen er basert både på forskning og på kunnskap vunnet gjennom erfaring og praksis. Studiet tar mål av seg til å dyktiggjøre for tjeneste som pastor/forstander og misjonær i et pluralistisk og flerkulturelt samfunn. Så langt som det lar seg gjøre skal undervisningen støtte studentenes individuelle behov i utviklingen av en velfundert tjeneste- og yrkesidentitet.

Målsettingen for PRA100 ved Ansgar Teologiske Høgskole er å gi studentene:

- motivasjon til tjeneste i menighet og misjon, skole og samfunn
- en praktisk-teologisk kompetanse som kvalifiserer for arbeid i menighet og misjon, skole og samfunn
- kunnskaper, holdninger og ferdigheter som er nødvendige for å møte de krav og forpliktelser som yrkesutøvelsen fører med seg
- innsikt i egen personlighet, den pastorale rolle og hvordan man kan utdype eget trosliv
- kunnskaper og ferdigheter i ledelse, herunder samarbeid og konfliktløsning.

Studiet skal videreutvikle kunnskap og ferdigheter som er tilegnet i grunnutdanningen med sikte på tjeneste i menighet og misjon, skole og samfunn.

PRA Praktisk teologi har to hovedområder – *praksis* og *fagstudier*. Den overordnede målsetting er at disse to elementene skal utgjøre en helhet som istandsetter studentene til å kunne utøve pastor/forstander- og misjonærgjerningen på en profesjonell måte. Målsettingen søkes nådd ved å fokusere på ulike former for kompetanse:

Faglig kompetanse

Arbeid som pastor og misjonær har som målsetting å gi mennesker en personlig gudsrelasjon samt gi hjelp til å leve et trosliv i en hverdagslig og praktisk sammenheng. Dette gjør det nødvendig at yrkesutøverne har solide kunnskaper og sikrer ferdigheter av så vel teoretisk som av praktisk og sjelesørgerisk karakter. Solid fagkunnskap og praktisk kyndighet i de ulike fagenes arbeidsformer er viktig fordi det gir trygghet og åpenhet i møte med menighets- og misjonsarbeid.

Formidlingskompetanse

Formidlingskompetanse skal tjene flere formål når den blir anvendt på forkynnelse og sjelesorg samt misjonsarbeid i fremmede kulturer. Gjennom arbeid med formidling, praktisk og faglig, skal studentene utvikle både grunnlag for refleksjon over egen virksomhet og evne til formidling. Fagstudiene og praksis skal gi studentene kunnskap og analytiske redskaper for å forstå og arbeide

med ulike formidlingssituasjoner, herunder forkynnelse og undervisning til ulike aldersgrupper, målgrupper og i andre kontekster.

Sosial kompetanse

Sentralt i yrker som pastor/forstander, forkynner eller misjonær står sosialt samspill, veiledning og samarbeid. Slik kompetanse bygger bl.a. på faglig og didaktisk dyktighet og er en forutsetning for naturlig autoritet og sikkerhet i sosiale sammenhenger. For at samarbeidet med kollegaer og samspillet med barn, ungdom, voksne og eldre skal være funksjonelt, er det en forutsetning at pastorer, forkynnere og misjonærer har evne til å observere, lytte og forstå andres synspunkter og kan være fleksible og kreative.

Yrkesetisk kompetanse

Tjenesteyrker som pastor, forkynner og misjonær innebærer hyppige valgsituasjoner. Derfor er yrkesetisk kompetanse viktig. Slik kompetanse gir yrkesutøveren hjelp til å kunne vurdere ulike handlingsalternativer med tanke på grunnleggende verdier i arbeidet. Utgangspunktet for deres yrkesetiske kompetanse er derfor at den enkelte forplikter seg på overordnede mål og regelverk for arbeid innen forsamling, menighet og misjon, som kan komme til uttrykk i de overveielser og beslutninger yrkesutøveren foretar på dette grunnlaget.

Ledelses- og utviklingskompetanse

Yrkesgrupper som pastor, forkynner og misjonær trenger ledelseskompetanse fordi de skal være ledere i sine yrker. I hele utdanningen, både i den teoretiske og den praktiske delen, skal studentene forberedes på det å være leder og delta i et lederskap. Dette skjer både ut fra allmenn teori og bibelske ledelsesprinsipper. Framtidens yrkesutøvere må i større grad enn tidligere være forberedt på endringer i sin yrkesrolle og på å delta i utviklings- og forandringsoppgaver. Det er derfor nødvendig at alle pastorer, forkynnere og misjonærer har kompetanse og vilje til å meste endring og fornyelse.

Bestemmende for behandlingen av de enkelte fagområdene er at man har fokus på praksis i menighets-/misjonsrelaterte arbeid. De tematiske valg foretas med tanke på å gi størst mulig grad av kontinuitet og sammenheng mellom utdanning og arbeid.

Kompetanse og organisering

PRA100 Praktisk teologi har først og fremst som mål å utdanne mennesker til arbeid i menighet og misjon samt annen kristent arbeid. Studiet kvalifiserer for undervisnings- og forkynnerstillinger i menighet og misjon, og er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole. 30 studiepoeng kan også benyttes i *teologistudiet*. (ATH har en samarbeidsavtale med Misjonshøgskolen i Stavanger.)

PRA100 Praktisk teologi utgjør to halvårsheter på 30 studiepoeng hver.

Utdanningsplan

Ved studiestart skal Ansgar Teologiske Høgskole og studenten underskrive en gjensidig forpliktende utdanningsplan med bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten og studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter. Formålet med utdanningsplanen er å sikre et tettere og mer forpliktende forhold mellom Ansgar Teologiske Høgskole og den enkelte student.

Opptak

Opptaksvilkår er *KRL100 Kristendomskunnskap med religions- og livssynskunnskap* 60 studiepoeng eller tilsvarende utdanning.

Søknad om opptak sendes på eget skjema som fås ved henvendelse til skolens administrasjon, eller på søknadsskjema som ligger ute på skolens websider (www.ansgarhs.no).

Undervisningstilbud

Undervisningstidspunkt

Studieårets lengde er på 40 uker, og er inndelt i 2 semester på å 20 uker inkludert 4 uker til eksamen og oppgaver. Undervisningsperiode 1 til 3 er om høsten, mens undervisningsperiode 4 til 6 er om våren. *PRA100 Praktisk teologi* har fått følgende plassering i studieåret:

Modul	Undervisningsperiode	Aktivitet
PRA101 Pastorallære	1	Forelesninger og seminarer
PRA102 Homiletikk og kateketikk	2	Forelesninger og seminarer
PRA103 Praksis I	3	Praksisperiode
		Evaluering praksis Eksamener og oppgaver
PRA104 Psykologi og sjelesorg	4	Forelesninger og seminarer
PRA105 Den pastorale tjeneste PRA106 Misjonstjeneste	5	Forelesninger og seminarer
PRA107 Praksis II	6	Praksisperiode
	23	Evaluering praksis Eksamensuke

Det gis ca 16 timer med undervisning i uken fordelt likt mellom forelesninger og seminartimer.

Seminar

Undervisningen i seminarene skal være til hjelp for studentene i det metodiske arbeidet med ulike vitenskapelige problemstillinger, og vil gi praktisk kjennskap til ulike metodiske grep for å analysere og arbeide med problemstillinger på en vitenskapelig måte. Seminarene vil ha fokus på *behandlingsmetodikk* for oppgaver med utgangspunkt i en vitenskapelig tilnæringsmåte.

Videre vil seminarene legge vekt på arbeidet med *seminaroppgaven* og *fremføring*. Studentene vil deles inn i smågrupper som sammen skal arbeide med seminaroppgaver og ulike former for fremføringer. Seminarene krever aktiv deltagelse fra studentenes og smågruppens side. Smågruppene må være forberedt på å arbeide med seminaroppgaver, muntlige fremføringer og eventuelle andre skriftlige og muntlige oppgaver/fremføringer. Undervisningen er lagt opp slik at smågruppene arbeider med oppgaver som er sentrale i pensum

Seminarene krever aktiv deltagelse fra studentenes side i seminarene. De arbeider studentene utfører, enten alene eller i smågruppene, blir lagt i mapper for mappeevaluering.

Seminarklasser

Ca 4 ganger i uken møtes grupper på opptil 20 studenter til 2-timers seminarer med seminarlærer, der de diskuterer temaene fra pensum og forelesningene. Det stilles krav til skriftlig og muntlig deltakelse på seminarene (se nedenfor). Seminarene bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Gjennom muntlige diskusjoner og presentasjoner, og særlig gjennom å skrive *seminaroppgaver*, der det vil bli gitt veiledning til smågruppene underveis, vil studentene få kjennskap til pensum og sentrale faglige problemstillinger.

Seminarklassen deles opp i smågrupper på ca 4 studenter i hver, som sammen har ansvaret for seminaroppgaven, presentasjoner og lignende, og som arbeider sammen gjennom hele semesteret med oppgaver de blir tildelt. Tallene for grupper og deltagere i dem kan bli endret ut fra hvor mange deltagere et kurs får.

Det er obligatorisk frammøte på både forelesninger og seminar, og det blir ført fravær (maksimalt 25 % fravær).

PRA100 Praktisk teologi

PRA100 Praktisk teologi består av til sammen syv moduler, som hver for seg er på 10 studiepoeng. De syv modulene er:

- PRA101 Pastorallære
- PRA102 Homiletikk og kateketikk
- PRA103 Praksis I
- PRA104 Psykologi og sjelesorg
- PRA105 Den pastorale tjeneste
- PRA106 Misjonstjeneste
- PRA107 Praksis II

Det anbefales at studentene velger mellom modulen 105 Den pastorale tjeneste og 106 Misjonstjeneste, avhengig av hvilket arbeid som er mest relevant etter at bachelorstudiet er fullført.

De syv modulene har hver sin forelesningsserie og vil også ha hvert sitt seminar. Hvorvidt det vil bli gitt undervisning i både PRA105 og PRA 106 avhenger av antall studenter. Temaene i seminarene følger i stor grad temaene i forelesningsserien, og det forutsettes derfor at studentene følger både seminarene og forelesningene.

Seminaroppgave

I seminarene står smågruppens skriftlige og muntlige aktivitet sentralt. Studentene deles inn i smågrupper første gangen seminargruppen samles. Hver smågruppe skal skrive en *seminaroppgave* på 7000 ord (pluss/minus 10 %) i et gitt tema (eller godkjent) av seminarleder. Smågruppene velger blant oppgaver gitt av seminarlærer (med mulighet for å foreslå endringer av oppgaveteksten), eller foreslår selv en oppgaveformulering. Ett av hovedformålene med seminarundervisningen er å oppøve studentene til å delta i diskusjoner og til selv å presentere faglige problemstillinger for seminargruppen.

Veiledning har en sentral funksjon i seminaret. Veiledning bidrar til tettere kontakt mellom lærer og student/gruppe og skaper rom for faglige samtaler og faglig fordypning. Veiledningen er også en

forutsetning for å oppfylle intensjonen om prosessorientert skriving. Utkast til seminaroppgaven skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse *innleveringene er obligatorisk og et krav for å gå opp til avsluttende prøve eller eksamen* i modulen. Innleveringene skal skje til de frister som er satt opp. Veiledningen skal ta utgangspunkt i et utkast skrevet av smågruppene. Seminarlærer fastsetter tidspunkt for veiledning.

Seminaroppgaven leveres innen en gitt frist, som studentene/gruppene blir informert om ved seminarstart. I seminaroppgaven skal studentene i smågruppene bekrefte med underskrift at oppgaven er formulert med egne ord (med unntak av markerte sitater). Seminaroppgaven skal innleveres med utskrift fra PC (to eksemplarer), og skal påføres gruppedeltagernes *navn og gruppenummer*.

Mappeevaluering

Studentene vil få såkalt mappeevaluering i hver av modulene. Seminaroppgavene er det viktigste bidraget i mappen. I tillegg vil mappen inneholde andre arbeider fra seminarenes smågrupper, som skriftlige og/eller muntlige presentasjoner og lignende.

Bare studenter som har oppfylt følgende arbeidskrav vil få seminaroppgaven i hver av modulene evaluert og kunne gå opp til modulens avsluttende eksamen.

- deltatt i minst 75 % av forelesninger og seminar
- sammen med sin gruppe levere to utkast til seminaroppgave i forkant av gruppeveiledning
- møtt frem til obligatoriske gruppeveiledninger
- gitt en muntlig presentasjon i hver av seminarrekkene
- gjennomført og bestått eventuelle andre gruppeoppgaver og aktiviteter.

Avsluttende eksamen

I tillegg til seminaroppgaven skal studentene fremstille seg for enten muntlig (20 minutter) eller skriftlig eksamen (3 timer). Eksamen vil bli holdt ved slutten av seminarrekken. Studentene skal prøves i hele pensum.

Evaluering/karaktersetting

Det gjøres bruk av følgende karaktersetting:

- muntlig og skriftlig eksamen evalueres med bokstavkarakter. ATH benytter bokstavkarakterer (A til F). Studenter som får bokstavkarakteren F, har ikke bestått prøven.
- seminaroppgaven evalueres til bestått/ikke bestått
- muntlige og skriftlige oppgaver og fremføringer, og eventuelle andre gruppeoppgaver og aktiviteter, vurderes til bestått/ikke bestått.

Karakter PRA100 Praktisk teologi

Karakteren i *PRA100 Praktisk teologi* utregnes på bakgrunn av karakterene i de enkelte modulene. For å få vitnemål for PRA100 må modulene til sammen tilsvare 30 studiepoeng eller mer.

Forelesninger og seminarer

Forelesninger og seminarer fordeler seg på følgende måte på modulene:

Modul	Uke	Forelesninger	Seminar
PRA101 Pastorallære		8 timer pr uke	8 timer pr uke
PRA102 Homiletikk og kateketikk		8 timer pr uke	8 timer pr uke
PRA104 Psykologi og sjelesorg	3-8	8 timer pr uke	8 timer pr uke
PRA105 Den pastorale tjeneste	9-14	8 timer pr uke	8 timer pr uke
PRA106 Misjonstjeneste		8 timer pr uke	8 timer pr uke

Det vil ordinært bare bli gitt tilbud om undervisning i enten modul PRA105 eller PRA106. Hvilke av modulene det vil bli gitt undervisning i, er avhengig av antall studenter som velger modulene. Det vil bli gitt faglig veiledning av smågruppene under skriving av seminaroppgave i hver modul.

Vurdering og eksamensforskrifter

For å gå opp til eksamen i modulene til *PRA100 Praktisk teologi*, må man være opptatt som student ved ATH og ha betalt semesteravgift.

Studenter som har begynt studiet etter pensum i én studieplan, må ta eksamen etter dette pensum seneste innen ett år etter at normert studietid er gått. I spesielle tilfeller kan denne fristen utvides med ytterligere ett år etter søknad.

I løpet av studiet vil det foregå en fortløpende vurdering av både undervisning og studentenes arbeid. Studentene vurderer undervisningen bl.a. ved den evaluering som gjerne foretas ved slutten av hver studieenhet. Evalueringen kan både være av muntlig og skriftlig karakter.

Eksamensordning

Karakter i *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng teller med i den samlede karakter for studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Hver av modulene har *obligatorisk forelesningsrekke samt ett eller flere obligatorisk seminar*. Fraværet må ikke overstige 25 %, dersom studenten skal få evaluert *gruppe-/semesteroppgavene* og kunne framstille seg for de avsluttende skriftlige eller muntlige eksamener. Alt arbeid i seminarene – øvrige arbeider i smågrupper, skriftlige og muntlige presentasjoner - er obligatorisk og må gjennomføres. De skriftlige og muntlige eksamener evalueres med karakter, mens seminaroppgavene og øvrige arbeider evalueres til bestått/ikke bestått. Ved slutten av hver modul avholdes enten en muntlig eksamen (20 minutter) eller en skriftlig eksamen (3 timer). ATH benytter bokstavkarakterer (A til F). Studenter som får bokstavkarakteren F, har ikke bestått prøven.

De enkelte fag

De overordnede målsettingene for *PRA100 Praktisk teologi* søkes realisert ved at studentene arbeider med disipliner som *pastorallære, homiletikk, sjelesorg* med flere. Studiet skal gi studentene en grunnleggende innføring i disse og tilgrensende fagområder.

PRA100 Praktisk teologi ved ATH gir en akademisk og yrkesrettet utdanning på høgskolenivå. Undervisningen er basert både på forskning og på kunnskap vunnet gjennom erfaring og praksis. Undervisningssituasjonen forutsetter at læreren evner å kombinere stoff fra ulike disipliner, samt reise spørsmål om fagstoffets relevans for praktisk menighets- og misjonsliv og det moderne samfunn. I studiet vil man derfor, i tillegg til et fagorientert studium, tilstrebe en viss grad av tverrfaglighet og praktisk anvendelse i behandling av stoffet der dette oppleves relevant og aktuelt.

Pastorallære

Pastorallæren skal sette fokus på de ulike tjenester og arbeidsoppgaver i menighet og misjon, herunder også pastorens/forstanderens og misjonærens særlige rolle og ansvar. Faget skal reflektere over de ulike tjeneres egenart og særlige oppdrag, samt samspille dem imellom. Undervisningens utgangspunkt er en evangelikal kontekst, hvor man også drøfter konfesjonelle ulikheter med hensyn til embetssyn ut fra et økumenisk perspektiv.

I undervisningen vil man også forsøke å trekke veksler på studentenes egne tanker omkring fremtidig tjeneste i menighet eller misjon, deres personlige problem- og spørsmålsstillinger samt deres forutsetninger og ressurser. Konfliktområder som forholdet mellom kallsforståelse og tjenestens virkelighet vil drøftes, det samme gjelder viktige yrkesetiske spørsmål.

Det overordnede perspektiv med pastorallæren er å hjelpe studentene til å arbeide med utformingen av en egen tjenesteidentitet. I dette ligger også ønsket om å bidra til å istandsette studentene til ulikt arbeid i menighets- og misjonstjeneste, der man tjenestegjør med personlig integritet og trygghet på egne sterke og svake sider.

I arbeidet med faget pastorallære vil det også gis en innføring i utvalgte fag som hører hjemme i eller grenser opp til denne disiplinen:

Personlig og pastoral utvikling

Mange ledere i kristent arbeid kjemper med å finne sin identitet og få trygghet i sin tjeneste. Faget skal hjelpe studentene til å reflektere over hvordan det som har skjedd med en tidligere i livet preget en på godt og vondt i dag. På dette grunnlag skal studentene arbeide med egen troshistorie og fortidens minner og hendelser, for å videreutvikle seg til fremtidig tjeneste.

Menighetsteologi

Intensjonen med faget er å gi en innføring i den teologiske basis for det menighetsbyggende arbeid, herunder drøfte det menighetsbyggende arbeid på et prinsipielt og praktisk/aktuelt grunnlag. Videre vil faget peke på historisk betingede strukturer og former i tenkning omkring menigheten, herunder den kristne kirkes selvforståelse og ulik forståelse av kirken/menigheten som åndelig-teologisk og historisk-sosiologisk størrelse. Faget vil utfordre til å drøfte og reflektere over viktige elementer til en teologi om menighetens oppbygging og vekst, samt ulike strategier for menighetens fornyelse og utvikling i dag.

Ledelse og organisering i kirke og menighet

Faget skal gi studentene en forståelse av hva det innebærer å være leder i kirke, menighet og misjonssammenheng. Studentene vil presenteres for ulike modeller og metoder for ledelse- og organisasjonsarbeid, og på dette grunnlag arbeide med hva som er spesielt for ledelse i kristelig sammenheng.

Homiletikk og kateketikk

Homiletikk, eller prekenlære, dreier seg om forskning, kunnskap og ferdigheter knyttet til det å forkynne Guds ord. Disiplinens fokus er rettet mot forkynnelseproblemer og muligheter. Selv om det er den gudstjenestelige preken som er hovedperspektivet, vil også andre forkynnelsesformer og – situasjoner tas med i behandlingen. Prekenen er en kommunikativ handling som skal bringe det levende Guds ord til mennesker i deres kontekstuelle virkelighet.

Homiletikk

Sentrale elementer i homiletikkfaget er prekenens historie, ulike prekenteorier og prekenens teologi og formidling. Det som vil betones sterkest på *Praktisk-kirkelig årsstudium* er allikevel prekenens realisering, d.e. prekenarbeidet som skapelsesprosess og dets metodikk. De teologiske kunnskaper studentene har ervervet seg, skal anvendes i det praktiske prekenarbeid. Sånn sett beveger homiletikkfaget seg mellom teori og praksis, refleksjon og framførelse.

Faget skal hjelpe studentene til å utvikle sine kommunikative evner i det praktiske prekenarbeid. Under praksisperiodene legges det stor vekt på at studentene skal få konstruktiv kritikk på både prekenforberedelsen og den muntlige framførelse.

Kateketikk

Faget kateketikk dreier seg om undervisning i kirke og menighet. Ved Ansgar Teologiske Høgskole fokuserer faget særskilt på de kateketiske utfordringer i barne- og ungdomsarbeidet. I tillegg vil studentene få innføring i dagens ungdomskultur.

Psykologi og sjelesorg

Sjelesorg er omsorg for enkeltmennesker i rammen av det kristne fellesskap. Sjelesorg utøves innenfor den hjelpende samtale som foregår mellom veileder og konfident. Faglig sett innebærer sjelesorg en teologisk refleksjon over og besinnelse på sjelesorgens egenart og kjennetegn, særlig studiet av enkeltmenneskers religiøse og eksistensielle erfaringer innen menighet og samfunn. Faget vil drøfte prinsipielle og praktiske sider ved kristen sjelesorg. Det er også viktig å trekke klare grenser for sjelesorgens kompetanse- og virkeområde, herunder bl.a. gjøre en analyse av forholdet mellom sjelesorg og psykoterapi og psykoterapeutiske arbeidsmåter.

Sjelesorg

Undervisningen i sjelesorg vil ha en praktiske tilnærming, hvor man bl.a. vil søke å ivareta den praktiske tilnærming ved å trekke inn aktuelle praksiserfaringer i forelesninger og gruppearbeid. I arbeidet med faget sjelesorg vil det også trekkes veksler på kunnskaper fra andre tilgrensende fagområder.

Pastoralpsykologi

Faget vil gi en innføring i psykodisiplinene, og gi studentene kjennskap til psykiatrisk terminologi. Det er viktig at studentene arbeider seg fram til en avklaring og bevisstgjøring med hensyn sjelesorgens og psykiatriens ulike kompetanse- og anvendelsesområder, samt sine personlige forutsetninger og begrensninger med hensyn til det sjelesørgeriske arbeid.

Misjonstjeneste

Emnet skal gi studentene innføring i misjonærtjenestens grunnlag, karakter og funksjon, og forståelse for misjonærtjenestens spesielle utfordringer og muligheter i dag. Studentene skal oppmuntres til å reflektere over sin veg mot misjonstjeneste og bistandsarbeid.

Praktisk misjonstjeneste

Faget skal gi en innføring i misjonærtjenestens grunnlag, karakter og funksjon samt gi en utdypet innsikt i misjonærtjenestens spesielle utfordringer og muligheter i dag. Kurset skal drøfte ulike sider ved misjonærrollen og gi studentene mulighet til refleksjon omkring misjonærtjenesten i forhold til kall, egen identitet og familien.

Bistandsarbeid

Faget skal gi en innføring i internasjonalisering og globalisering ut fra et skandinavisk ståsted.

Den pastorale tjeneste

Emnet skal føre studentene inn i en teologisk og praktisk refleksjon over ulike menighetstjenester, med særlig vekt på pastorens/forstanderens rolle. Videre skal studentene gis anledning til å arbeide med ulike aspekter ved den pastorale tjeneste, slik at de kan få hjelp til å utvikle en klar yrkesidentitet. Også en grunnleggende innføring i hvordan de frikirkelige menigheter og Den norske kirke er organisert som trossamfunn vil bli gitt.

Liturgikk

Faget liturgikk skal sette fokus på ulike liturgiske ritualer, språk- og symbolhandlinger i forskjellige kirkesamfunn, særskilt ulikheter og variasjoner med hensyn til kirkesamfunnenes gudstjenestefeiring. Studentene skal opparbeide seg kjennskap til hovedtrekkene i den kristne gudstjenestes historie, samt i noen grad oppøve sine liturgiske ferdigheter.

Kirkerett

Kirkerett omfatter lovverk av kirkerettslig karakter, herunder de rettsregler som gjelder pastorens/forstanderens offentlige embetsutøvelse. Særlig dreier dette seg om "Lov om trdomssamfunn og ymist anna" samt de sivilrettslige områder knyttet til vigsel og føring av trossamfunnsprotokollen. Også lovgivningen i tilknytning til taushetsplikten blir behandlet.

Praksis

Praksismodulene har som oppgave å motivere og forberede kandidater for pastor/preste- og misjonærtjeneste eller annen tjeneste innenfor forskjellige kristne kirkesamfunn.

Praksismodulene er lagt til siste del av høst- og vårsemesteret. Det prioriteres at studentene får god tid i praksis, dette for at de skal opparbeide et visst mangfold av praktiske erfaringer. Ved å legge forholdene til rette for praksis i menighet, misjon, institusjon og/eller organisasjon skal studentene få erfaring med det yrket de står foran.

Praktikantene skal også i størst mulig grad avholde praksisen i sine respektive kirkesamfunn. Ved siden av dette skal undervisning og praksis presentere de ulike konfesjoner med en troverdig og respektfull holdning, hvor stridsspørsmål og ulike kirkelig praksis tas opp til behandling. ATH har et veilederkorps (praksisveiledere) bestående av pastorer, forstandere og prester fra de fleste kirkelige og frikirkelige sammenhenger.

I løpet av praksismodulene skal praktikantene vinne innsikt i de lokale forhold, noe som igjen vil gi dem større kunnskap om og forståelse for lokalmenighetens egenart og særpreg, forstått som den historiske, religiøse og samfunnsmessige kontekst menigheten står i.

Det er en uttrykkelig målsetting for *PRA100 Praktisk teologi* at studentene skal utvikle respekt og forståelse både for andres og sitt egen konfesjon og lokalmenighetens lokale særpreg.

Emner for PRA100 Praktisk teologi

PRA100 Praktisk teologi har ved Ansgar Teologiske Høgskole et omfang på opptil 70 studiepoeng. Pensumlitteratur merket med * betyr at stoffet foreligger som kompendium og kan kjøpes i skolens Skrivestue.

Moduler og studiepoeng

PRA100 Praktisk teologi utgjør ved ATH inneholder følgende syv moduler:

- PRA101 Pastorallære
- PRA102 Homiletikk og kateketikk
- PRA103 Praksis I
- PRA104 Psykologi og sjelesorg
- PRA105 Den pastorale tjeneste
- PRA106 Misjonstjeneste
- PRA107 Praksis II

De syv modulene i PRA100 har følgende studiepoengfordeling:

Moduler/fagenhet	Studiepoeng
Pastorallære	10
Homiletikk og kateketikk	10
Praksis I	10
Psykologi og sjelesorg	10
Den pastorale tjeneste	10
Misjonstjeneste	10
Praksis II	10
Praktisk teologi	60

Studenter som velger å ta en årsenhet i Praktisk teologi (60 studiepoeng), anbefales å velge mellom modulene PRA105 Den pastorale tjeneste og 106 Misjonstjeneste, avhengig av hvilket yrkesvalg de ser for seg etter endt utdanning.

Modul PRA101 Pastorallære (10 studiepoeng)

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> • Personlig og pastoral utvikling • Menighetsteologi • Ledelse og organisering i kirke og menighet
Startgrunnlag	KRL100 Kristendomskunnskap med religions- og livssynskunnskap 60 studiepoeng
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriske forelesninger og seminar • Obligatorisk seminaroppgave • Obligatorisk muntlig presentasjon • Obligatoriske arbeider i seminarets smågrupper
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Høstsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA101 Pastorallære* utgjør 10 studiepoeng av *PRA100 Praktisk teologi*. *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Målsetting

Personlig og pastoral utvikling (4 studiepoeng)

Kurset i *Personlig og pastoral utvikling* skal gi studentene anledning til å reflektere over eget liv og troshistorie samt hjelp til å reflektere over forhold i fortiden (det innebærer blant annet å komme til rette både med det ulevde, det istykkerlevde og det tapte livet). Kurset skal formidle innsikt i sammenhengen mellom et menneskes trosliv og dets personlighetsutvikling samt hjelpe studentene til å arbeide med utformingen av egen tjenesteidentitet, der målet er at studentene skal kunne tjenestegjøre med personlig integritet og trygghet på egne sterke og svake sider. Dessuten vil kurset drøfte konfliktområder som forholdet mellom kallsforståelse og tjenestens virkelighet samt viktige yrkesetiske spørsmål.

Kurset i *Personlig og pastoral utvikling* gjennomføres som en veksling mellom forelesninger, skriftlig arbeid med egen troshistorie (ca 3-4000 ord), gruppearbeid hvor troshistorien deles med en gruppe studenter og lærer, samt individuell veiledningssamtale mellom student og lærer.

Menighetsteologi (3 studiepoeng)

Kurset i *Menighetsteologi* skal gi studentene en grunnleggende innføring i den teologiske basis for det menighetsbyggende arbeid. Dessuten skal kurset gi en faglig tilrettelegging av det menighetsbyggende arbeid på prinsipielt og praktisk/aktuelt grunnlag.

Ledelse og organisering i kirke og menighet (3 studiepoeng)

Kurset i *Ledelse og organisering i kirke og menighet* skal gi studentene en innføring i tjenestens egenart og særpreg, med særlig vekt på samarbeid og problemstillinger knyttet til ledelse og konfliktløsning. Tanken er at studentene skal få hjelp til å arbeide med forskjellige aspekter ved egen og pastoral identitet, slik at de over tid kan utvikle en klar yrkesidentitet. Kurset vil legge vekt på å presentere de ulike temaene med en økumenisk innfallsvinkel, hvor siktemålet er å utdype studentenes forståelse for egen og andres konfesjonelle bakgrunn og derav følgende praksis.

Kurset i Ledelse og organisering i kirke og menighet skal gi studentene forståelse for hva det vil si å være leder samt gi oversikt over modeller, metoder og tenkning innenfor ledelse- og organisasjonsarbeid. Kurset vil fokusere på hva som er spesielt for ledelse av kirke og menighet, forberede studentene på å møte menigheten som organisasjon samt hjelp til å forstå og arbeide med egen lederutvikling.

Innhold og struktur

Undervisning blir gitt i høstsemesteret, og vil bestå av både *forelesninger* og *seminar*. Både forelesningene og seminaret har hver for seg et omfang på 48 timer. Seminaret bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Seminar klassen, som ledes av en lærer, deles ved kursstart inn i smågrupper på ca 4 studenter. Disse smågruppene har ansvaret for seminaroppgaven samt presentasjoner og lignende i seminaret, og vil arbeide med oppgaver de blir tildelt.

Seminaroppgave

I løpet av seminaret skal hver gruppe levere inn ett obligatorisk skriftlig arbeid på 7000 ord (pluss/minus 10 %). Seminaroppgaven skal skrives enten i tilknytning til kurset i *Personlig- og pastoral utvikling*, *Menighetsteologi* eller *Ledelse og organisering i kirke og menighet*. Hver gruppe velger seg et gitt (eller godkjent) tema av seminarleder. Det er viktig at gruppene begynner å utforme den individuelle oppgaven allerede i løpet av seminarets første uke. Tiden mellom samlingene bør aktivt brukes til skriving.

Gruppene har rett og plikt til veiledning i arbeidet med den skriftlige oppgaven. Utkast skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse innleveringene er obligatoriske.

Mappeevaluering

Seminaroppgaven gruppene arbeider frem i løpet av seminaret utgjør en viktig del av vurderingsgrunnlaget for modulen. Oppgaven bedømmes til bestått/ikke bestått. Grupper/studenter som evalueres til ikke bestått, gis anledning til å forbedre seminaroppgaven for ny sensur i løpet av semesteret.

Det blir arrangert individuell skriftlig eksamen (3 timer) etter seminarrekken.

Evaluering

Det vil bli avholdt evaluering av modulens forelesninger og seminar ved slutten av hvert semester.

Pensum

Personlig og pastoral utvikling

Litteratur

Fowler, J.W.: *Faith Development and Pastoral Care*. Philadelphia 1987. Side 13-120 (107 sider)

Jørgensen, J.P.: *Sterk nok til å være svak*. Oslo 1999 (90 sider)

Malm, M.: *Veivisere*. Oslo 1991. Side 7-264 (257 sider).

Anbefalt tillegglitteratur

Foster, R.: *Bön. När törsten möter källan*. Örebro 1994. Side 15-251 (236 sider).

Pastoral- og menighetsteologi

Litteratur (ca 240 sider)

Carroll, J. W.: "Tradition, Freedom, and the Challenge of Posttraditional Congregations" i: *Mainline to the Future. Congregations for the 21st Century*. Louisville, Kentucky: Westminster John Knox Press, 2000. Side 8-75 (67 sider)

Davis, J. R.: "How Church Structures can Effectively Help or Hinder Church Growth" i: *Evangel*, Autumn 1992. Side 73-83 (10 sider)

Løberg, T.: "Å bygge menighet i en postmoderne tid", artikkel i bind 3 i: *Ekklesiologi-prosjektet ved Menighetsfakultetet*. 2004 (ca. 15 sider)

Råmunddal, L.: *Skjulte ressurser. Elementer til en teologi om menighetens oppbygging, fornyelse og vekst*. Oslo: Rex Forlag. Side 39-203 (164 sider)

Wendell, F.: "Från underhållning till engagemang – gudstjänst i en postmodern kontext" i: *Nordisk Tidsskrift for ungdomsstudier & religionspedagogik*, 1/2002, 1. årg. Side 23-41 (18 sider).

Anbefalt tillegglitteratur

Warren, R.: *The Purpose-Driven Church. Growth Without Compromising Your Message & Mission*. Grand Rapids, Michigan: Zondervan Publishing House, 1995. Side 75-152 (77 sider).

Ledelse og organisering i kirke og menighet

Litteratur (ca 240 sider)

Berg, Morten E.: *Lederutvikling*. Cappelen forlag, 1996. Kap. 3-11. Side 41-211 (180 s.)

Skjevesland, O.: *Morgendagens menighet. Ledelse og livsform*. Oslo, 1998. Side 11-49; 131-157 (62 s.)

Modul PRA102 Homiletikk og kateketikk (10 studiepoeng)

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> • Homiletikk • Preken- og tekstverksted • Barne- og ungdomsarbeid
Startgrunnlag	KRL100 Kristendomskunnskap med religions- og livssynskunnskap 60 studiepoeng
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriske forelesninger og seminar • Obligatorisk muntlig presentasjon • Obligatoriske arbeider i seminarets smågrupper
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Høstsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA102 Homiletikk og kateketikk* utgjør 10 studiepoeng av *PRA100 Praktisk teologi*. *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Målsetting

Homiletikk (5 studiepoeng)

Kurset i *Homiletikk* skal fokusere på bestemmelsen av prekenes oppgave, behandle predikantens person og prekenen som arbeidsprosess, med dens materiale og redskaper samt tydeliggjøre for studentene veien fra tekst til preken. Dessuten skal kurset presentere ulike sider ved prekenarbeidets metodikk og veivalg i det homiletiske skapelsesarbeid, fokusere på det konkrete arbeid med den gitte eller valgte prekentekest samt hjelpe studentene til utvikle gode arbeidsrutiner som tekstarbeidere. Undervisningen skal utfordre studentene til å reflektere teologisk over prekenen, og hjelpe dem til å bli bevisste på språkarbeidet og det retoriske arbeid.

Videre skal kurset i *Homiletikk* fokusere på prekenens teologi, utfordringer i tilknytning til prekenen i kulturell kontekst samt drøfte nyere homiletiske posisjoner samt en reformatisk teologi om prekenen. Undervisningen skal gi studentene kunnskap om ulike kontekster, slik at de kan forstå og tale inn i konkrete situasjoner.

Gjennomgangen av teoristoffet løper parallelt med det praktiske preken- og andakstarbeidet. Teori og praksis forutsettes å utfylle hverandre tematisk og metodisk. Ved siden av dette vil studentene også delta i ulike former for praktiske øvelser, herunder prekenøvelser og påfølgende kritikk både i tilknytning til undervisningen og under praksisperioden.

Preken- og tekstverksted (1 studiepoeng)

Kurset i *Preken- og tekstverksted* skal fokusere på det konkrete arbeid med den gitte eller valgte prekentekest samt drøfte ulike aspekter ved den muntlige fremføring av prekenen. Dessuten skal kurset gi studentene anledning til å oppøve evnen til både skriftlig og muntlig utforming av prekenen samt forberede studentene på reelle andakt- og prekensituasjoner knyttet til praksisperioden.

Gjennomgangen av teoristoffet løper parallelt med det praktiske preken- og andakstarbeidet. Teori og praksis forutsettes å utfylle hverandre tematisk og metodisk. Ved siden av dette vil studentene også delta i ulike former for praktiske øvelser, herunder prekenøvelser og påfølgende kritikk både i tilknytning til undervisningen og under praksisperioden.

Barne- og ungdomsarbeid (4 studiepoeng)

Kurset i *Barne- og ungdomsarbeid* skal fokusere på temaet undervisning i kirke og menighet, herunder sentrale kateketiske utfordringer i barne- og ungdomsarbeidet (bl.a. konfirmantarbeidet). Dessuten skal kurset gi studentene innblikk i dagens ungdomskultur samt kunnskap om hvilke forventninger unge mennesker har i møte med fremtiden, herunder også hvilke overgripende fortolkningsrammer som finnes for de unges livstolkning. Undervisningen skal være et bidrag til å oppøve studentenes pedagogiske ferdigheter og ivareta den praktiske forankringen ved å gjøre bruk av studentenes egne erfaringer.

Innhold og struktur

Undervisning blir gitt i høstsemesteret, og vil bestå av både *forelesninger* og *seminar*. Både forelesningene og seminaret har hver for seg et omfang på 48 timer. Seminaret bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Seminarklassen, som ledes av en lærer, deles ved kursstart inn i smågrupper på 2 til 4 studenter. Disse smågruppene har ansvaret for oppgaver og muntlige fremstillinger i seminaret, og vil arbeide med oppgaver de blir tildelt.

Oppgaver og muntlige fremføringer

I løpet av seminaret skal hver gruppe arbeide med 2 oppgaver og påfølgende muntlig fremføring/”taleøvelse” i tilknytning til kursene i *Homiletikk* og *Preken- og tekstverksted*, samt 1 oppgave i tilknytning til kurset i *Barne- og ungdomsarbeid*. Sistnevnte oppgave har et omfang på 3500 ord (pluss/minus 10 %). Hver gruppe får tildelt oppgavetekster av seminarleder. Det er viktig at gruppene tidlig starter opp arbeidet med oppgavene, og at tiden mellom samlingene bør aktivt brukes til skriving.

Gruppene har rett og plikt til veiledning i arbeidet med oppgavene. Utkast skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse innleveringene er obligatoriske.

Mappeevaluering

Oppgavene gruppene arbeider frem i løpet av seminaret utgjør en viktig del av vurderingsgrunnlaget for modulen. Oppgavens muntlige fremføring/”taleøvelsen” evalueres til bestått/ikke bestått. Grupper/studenter som evalueres til ikke bestått, gis anledning til ny evaluering ved slutten av semesteret.

Det blir arrangert en individuell muntlig eksamen (20 minutter) etter undervisningsperioden.

Evaluering

Det vil bli avholdt evaluering av modulens forelesninger og seminar ved slutten av hvert semester.

Pensum

Homiletikk

Litteratur (ca 400 sider)

Robinson, H.W.: *Biblical Preaching. The Development and Delivery of Expository Messages*. Second Edition, Third printing 2002. Grand Rapids, Michigan: Baker Academic, 2002. Side 17-245 (228 sider)

Skjevesland, O.: *Det skapende ordet*. Oslo 1995. Side 13-257 (244 sider)

Preken- og tekstarbeid

Litteratur (ca 100 sider)

Skjevesland, O.: *Ordet i første rekke. Evangelietekstene i forkynnelse og undervisning. Bind 2: Tiden etter pinse*. Oslo: Luther forlag, 1987. Utvalgte sider.

Barne- og ungdomsarbeid

Litteratur (ca 320 sider)

Evenshaug, O. og Hallen, D.: *Barne- og ungdomspsykologi*. Universitetsforlaget 1992. Side 9-27; 261-302; 345-362 (76 sider)

Brunstad, P.O.: *Ungdom og livstolkning. En studie av menneskers tro og fremtidsforventninger*. Side 1-273.

Anbefalt tilleggslitteratur

Fields, D.: *Purpose Driven Youth Ministry*. Zondervan Publishing House, Grand Rapids, Michigan 1998

Modul PRA103 Praksis I (10 studiepoeng)
--

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Startgrunnlag	<ul style="list-style-type: none"> • PRA101 Den pastorale tjeneste • PRA102 Homiletikk og kateketikk
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide detaljert program for praksisperioden • Fremlegge evalueringsrapport etter praksis • Gjennomføre og bestå skikkethetsvurderingen
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Høstsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA103 Praksis I* utgjør 10 studiepoeng av *PRA100 Praktisk teologi*. *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Målsetting

Modulen PRA103 Praksis I inneholder en 6 uker lang praksisperiode, som skal motivere og forberede kandidater for pastor-/prestetjeneste eller annen tjeneste innenfor ulike kristne kirkesamfunn. Praksisen er lagt til slutten av høstsemesteret og skal ha en allmenn karakter og et innførende sikte. Studentene skal i størst mulig grad avholde praksisen i sine respektive kirkesamfunn.

Praksismodulen har som målsetting å føre praktikanten dypere inn i praksisstedets liv og tjenestens egenart, bearbeide teoretisk kunnskap samt utvikle studentens praktiske dyktighet. Denne målsetningen søkes oppfylt ved at studenten gjennom *observasjon* og *deltagelse* får et så utfyllende bilde som mulig av praksisstedets ulike virksomhetsgrener og totale engasjement. Videre skal studenten delta i menighetens arbeid i den hensikt å lære seg selv bedre å kjenne med hensyn til *holdninger*, *personlige forutsetninger* og *gaveutrustning* for tjeneste.

For studentene er praksisperioden tid både for å lytte og å handle. Modul PRA103 har et allment preg og et omfang på 6 uker, hvor studentene først og fremst skal ha en holdning som er lyttende og aktivt observerende. Mye tid avsettes for at studentene skal bli kjent med de lokale forhold og menighetens særpreg, herunder forstått som både de sosiale, geografiske, kulturelle og samfunnsmessige forhold.

Erfaringene som studentene gjør seg i praksisfeltet skal danne grunnlag for undervisningen som følger i etterkant. *Refleksjon* er her et viktig nøkkelord som gjør seg gjeldende på alle felt; både med hensyn til de konfesjonelle ulikheter og særpreg, ens egen tjeneste og kallsidentitet, lokalmenighetens funksjon i samfunnet, samt evangeliet kontekstualisert på det postmoderne menneske.

For mer inngående kjennskap til målsettingen med praksisperioden, vises det til *Retningslinjer og rammeplaner for praksisperiodene*.

Innhold og struktur

Veilederteamet

I arbeidet med å forme dyktige arbeidere er ATH avhengig av et godt samarbeid og teamwork mellom lokale veiledere, skolens praksisleder og faglærere samt studentene. Erfaringer fra praksis skal sammen med bevisst bearbeiding og vurdering bidra til utvikling mot en profesjonell pastor/forstander- og misjonærrolle med solid yrkesetikk.

I veilederteamet er det rekruttert veiledere som arbeider innenfor menighet/kirke, misjon, organisasjon og institusjon. Dette for å kunne dekke inn de yrker som studentene har tanker om å utdanne seg til. I tillegg til formell utdanning og yrkeskompetanse kreves det av veilederne at de har tilstrekkelig erfaring fra utøvelsen av sitt yrke. Videre er det en forutsetning at praksisstedet kan tilby hensiktsmessige arbeidsforhold for studentene, og at de er innstilt på å ta imot studentene på en inkluderende måte i arbeidsfellesskapet.

Praksis under veiledning

Ved ATH er det ansatt *praksisleder*. Sammen med *de lokale veilederne* skal praksislederen øke den enkelte students kompetanse for pastor/forstander- og misjonærtjenesten. Den erfaring og innsikt som disse sitter inne med, vil være en verdifull ressurs for studentene i deres søken etter identitet i tjenesten. Samtidig har den enkelte student også et personlig ansvar for å søke veiledning.

Det legges vekt på kontinuerlig oppfølging av studentene i praksisperiodene. Dette er først og fremst de lokale veiledernes oppgave og ansvar, men også høgskolens praksisleder er medansvarlig. Også studenten selv har her et personlig ansvar. Studentene skal kontinuerlig få tilbakemelding på sitt arbeid. Dette foregår under praksisperiodene både ved muntlig og skriftlig evaluering av den lokale veileder. Det vil bli foretatt en skikkethetsvurdering av praktikanten i løpet av og i etterkant av praksisperioden. For mer informasjon se innholdet i *Vurdering av skikkethet*.

Evaluering

Med vekt på å observere og lære skal studentene ta del i det daglig arbeid i menighet/misjon eller kristelig organisasjon/institusjon. Praksisen blir ledet av en veileder på praksisstedet i kontakt med ATH's praksisleder. Hver student skal etter praksis legge fram sine erfaringer for de andre studentene i en gruppesamtale samt skrive en evalueringsrapport som drøftes i en samtale med høgskolens praksisleder.

Praksis vil vurderes til bestått/ikke bestått på bakgrunn av skikkethetsvurderingen. For mer informasjon se innholdet i *Vurdering av skikkethet*.

Modul PRA104 Psykologi og sjelesorg (10 studiepoeng)

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> • Sjelesorg • Pastoralpsykologi
Startgrunnlag	KRL100 Kristendoms-kunnskap med religions- og livssynskunnskap 60 studiepoeng
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriske forelesninger og seminar • Obligatorisk seminaroppgave • Obligatorisk muntlig presentasjon • Obligatoriske arbeider i seminarets smågrupper
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Vårsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA104 Psykologi og sjelesorg* utgjør 10 studiepoeng av *PRA100 Praktisk teologi*. *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Målsetting

Kurset i Sjelesorg løper parallelt med en innføring i pastoralpsykologien, hvor sistnevnte bl.a. skal gi studentene hjelp til å gå opp grensene mellom de to disiplinene. Hensikten med kurset i pastoralpsykologi er å drøfte forholdet mellom sjelesorg og psykologi samt klargjøre og belyse forholdet mellom sjelesorgen og psykiatrien og deres kompetanseområde. Kurset i sjelesorg vil drøfte prinsipielle og praktiske sider ved kristen sjelesorg.

Sjelesorg (6 studiepoeng)

Kurset i *Sjelesorg* skal gi en kort presentasjon av sjelesorgens historie, forholdet mellom sjelesorg og psykologi samt sjelesorgens teori. Dessuten skal kurset drøfte spørsmål som – *Hva er sjelesorg? og – Hvilke arbeidsformer og arbeidsmetoder benytter en sjelesørger?* Undervisningen vil drøfte spørsmål i tilknytning til formingen av en pastoral identitet, herunder særlig hva det innebærer å være sjelesørger og utøve denne rolle.

Kurset sjelesorg skal ha fokus på sjelesorgens innhold, herunder samtalen som forberedelse for dåp, konfirmasjon, vigsel og begravelse. Dessuten skal kurset drøfte ulike tema som er viktige i sjelesorgen, eksempelvis forholdet mellom skyld og skyldfølelse, tro og tvil, sorg og meningsløshet samt gi studentene anledning til å reflektere over og bearbeide sjelesørgeriske erfaringer fra praksisperioden.

Pastoralpsykologi (4 studiepoeng)

Kurset i *Pastoralpsykologi* skal videreføre undervisningen i sjelesorg ved å utvide perspektivet til også å omfatte psykodisiplinene. Undervisningen gir studentene en grunnleggende innføring i psykiatrisk terminologi samt bidrar til klargjøring og bevisstgjøring omkring sjelesorgens og psykiatriens kompetanseområder. Dessuten skal kurset hjelpe studentene til kritisk refleksjon omkring egne holdninger og personlige forutsetninger for sjelesørgerisk arbeid.

Innhold og struktur

Undervisning blir gitt i vårsemesteret, og vil bestå av både *forelesninger* og *seminar*. Både forelesningene og seminaret har hver for seg et omfang på 48 timer. Seminaret bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Seminar klassen, som ledes av en lærer, deles ved kursstart inn i smågrupper på inntil 4 studenter. Disse smågruppene har ansvaret for seminaroppgaven samt presentasjoner og lignende i seminaret, og vil arbeide med oppgaver de blir tildelt.

Seminaroppgave

I løpet av seminaret skal hver gruppe levere inn ett obligatorisk skriftlig arbeid på 7000 ord (pluss/minus 10 %). Seminaroppgaven skal skrives i tilknytning til kurset i enten *Pastoralpsykologi* eller *Sjelesorg*. Hver gruppe velger seg et gitt (eller godkjent) tema av seminarleder. Det er viktig at gruppene begynner å utforme den individuelle oppgaven allerede i løpet av seminarets første uke. Tiden mellom samlingene bør aktivt brukes til skriving.

Gruppene har rett og plikt til veiledning i arbeidet med den skriftlige oppgaven. Utkast skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse innleveringene er obligatoriske.

Mappeevaluering

Seminaroppgaven gruppene arbeider frem i løpet av seminaret utgjør en viktig del av vurderingsgrunnlaget for modulen. Oppgaven bedømmes til bestått/ikke bestått. Grupper/studenter som evalueres til ikke bestått, gis anledning til å forbedre seminaroppgaven for ny sensur i løpet av semesteret.

Det blir arrangert individuell skriftlig eksamen (3 timer) etter seminarrekken.

Evaluering

Det vil bli avholdt evaluering av modulens forelesninger og seminar ved slutten av hvert semester.

Pensum

Sjelesorg (ca 450 sider)

Litteratur

Bergstrand, G. og M. Lidbeck: *Själavård. Del 1*. Stockholm 1997. Side 11-207 (196 s.)

Bergstrand, G. og M. Lidbeck: *Själavård. Del 2*. Stockholm 1998. Side 11-264 (253 s.)

Grevbo, T.J.S.: "Livshistorie og religiøsitet. Om det sjelesørgeriske møte i avgjørende livssituasjoner" i: *Halvårsskrift for praktisk teologi 1/1998*. Side 24-32 (8 s.)

Grevbo, T.J.S.: "Sjelesorg – teologi i biografisk kontekst" i: *Halvårsskrift for praktisk teologi 2/1997*. Side 3-12 (9 s.).

Pastoralpsykologi (ca 350 sider)

Litteratur

Miller, W. R. & Jackson, K. A.: *Practical Psychology for Pastors. Second Edition*. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall, 1995 (utvalgte sider).

Modul PRA105 Den pastorale tjeneste (10 studiepoeng)

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> • Pastortjenesten • Liturgikk • Kirkerett
Startgrunnlag	KRL100 Kristendomskunnskap med religions- og livssynskunnskap 60 studiepoeng
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriske forelesninger og seminar • Obligatorisk seminaroppgave • Obligatorisk muntlig presentasjon • Obligatoriske arbeider i seminarets smågrupper
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Vårsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA105 Den pastorale tjeneste* utgjør 10 studiepoeng av PRA100 Praktisk teologi. PRA100 Praktisk teologi 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet Bachelor i Teologi med KRL (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Det anbefales at studentene velger mellom modul PRA105 Den pastorale tjeneste og PRA106 Misjonstjeneste, avhengig av hvilke tanker de gjør seg om fremtidig arbeid i menighet eller misjon etter avsluttet utdanning.

Målsetting

PRA105 Den pastorale tjeneste skal gi studentene anledning til å arbeide grundigere med grunnleggende problemer av praktisk karakter knyttet til forskjellige arbeidsgrener og ulike arbeidsoppgaver innenfor kirke og menighet. Studiet skal gi oversikt over og fordypning i valgte yrkesområde samt en grunnleggende forståelse av yrkes/tjenestens egenart, innhold og praktiske sikte.

Pastortjenesten (6 studiepoeng)

Kurset *Pastortjenesten* skal føre studentene inn i en teologisk og praktisk refleksjon over ulike menighetstjenester, med særlig vekt på pastorens kontekstuelle virkelighet samt gi kunnskap om og oppdagelse av den utrustning og funksjon som er tiltenkt Guds menighet lokalt og globalt, samt av egne nådegaver og utrustning. Dessuten skal kurset gi studentene en fordypet forståelse av pastortjenestens egenart og innhold og gi dem anledning til å arbeide med de forskjellige aspekter ved tjenesten, slik at de over tid kan utvikle en klar yrkesidentitet.

Kurset *Pastortjeneten* skal drøfte problemkomplekser som forholdet mellom kall og yrke, egne forventninger og forutsetninger og tjenestestedets lokale situasjon samt behovet for å utvikle en bærekraftig og slitesterk spiritualitet. Dessuten skal undervisningen drøfte yrkesetiske problemstillinger. Videre er det viktig at de ulike temaene presenteres med en økumenisk innfallsvinkel, hvor siktemålet er å utdype studentenes forståelse for egen og andres konfesjonelle

bakgrunn og derav praksis. Siktemålet for kurset er blant annet å bidra til at hver student får hjelp til å avklare sin vei mot arbeid og tjeneste i kirke og menighet.

Liturgikk (3 studiepoeng)

Kurset i Liturgikk skal sette fokus på ulik liturgi, språk- og symbolhandlinger i forskjellige kirkesamfunn, herunder særskilt ulikheter og variasjoner i kirkesamfunnenes gudstjenestefeiring samt gi studentene kjennskap til hovedtrekkene i den kristne gudstjenestenes historie. Dessuten skal kurset oppøve studentenes liturgiske ferdigheter samt legge vekt på at studentene arbeider med liturgikk i forhold til teologisk ståsted og identitet. Videre skal undervisningen gi en praktisk innføring i hvordan studentene kan planlegge, utforme og feire den kristne gudstjeneste og utføre andre kirkelige handlinger (kasualia).

Kirkerett (1 studiepoeng)

Kurset i Kirkerett skal gi studentene en grunnleggende innføring i hvordan de frikirkelige menigheter og Den Norske Kirke er organisert som trossamfunn samt deres likheter og ulikheter med hensyn til embets- og rådstruktur samt formidle kunnskaper til studentene som er nødvendig for å kunne ivareta tjenesten i overensstemmelse med gjeldende lover og ordninger, god forvaltningsskikk og embetsførsel. Dessuten skal kurset gi studentene den nødvendige veiledning når det gjelder føring av vigsel, trossamfunnsprotokoll, attester, søknader m.m. Videre skal undervisningen behandle temaer som taushetsplikt, ekteskapslovgivning, navnelovgivning, offentlighet i forvaltningen og tjenesteordninger.

Innhold og struktur

Undervisning blir gitt i vårsemesteret, og vil bestå av både *forelesninger* og *seminar*. Både forelesningene og seminaret har hver for seg et omfang på 48 timer. Seminaret bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Seminarklassen, som ledes av en lærer, deles ved kursstart inn i smågrupper på inntil 4 studenter. Disse smågruppene har ansvaret for seminaroppgaven samt presentasjoner og lignende i seminaret, og vil arbeide med oppgaver de blir tildelt.

Seminaroppgave

I løpet av seminaret skal hver gruppe levere inn ett obligatorisk skriftlig arbeid på 7000 ord (pluss/minus 10 %). Hver gruppe velger seg et gitt (eller godkjent) tema av seminarleder. Det er viktig at gruppene begynner å utforme den individuelle oppgaven allerede i løpet av seminarets første uke. Tiden mellom samlingene bør aktivt brukes til skriving.

Gruppene har rett og plikt til veiledning i arbeidet med den skriftlige oppgaven. Utkast skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse innleveringene er obligatoriske.

Mappeevaluering

Seminaroppgaven gruppene arbeider frem i løpet av seminaret utgjør en viktig del av vurderingsgrunnlaget for modulen. Oppgaven bedømmes til bestått/ikke bestått. Grupper/studenter som evalueres til ikke bestått, gis anledning til å forbedre seminaroppgaven for ny sensur i løpet av semesteret.

Det blir arrangert individuell skriftlig eksamen (3 timer) etter seminarrekken.

Evaluering

Det vil bli avholdt evaluering av modulens forelesninger og seminar ved slutten av hvert semester.

Pensum

Pastortjenesten

Litteratur (467 sider)

Skjevesland, O.: *Invitasjon til praktisk teologi*. Oslo 1999. Side 12-172 (160 sider)

Malm, M.: *De stumme bildene. Om den livslange vandringen fra bilde til virkelighet*. Oslo: Luther Forlag, 2003. Side 9-233 (224 sider)

Schjøth, A: "Hva er kristen identitet" i: *Halvårstidsskrift for praktisk teologi*, 2/2001. Side 46-57 (12 sider)

Torkelsen, T.: "Er det bare jeg som er hard og ikke vil tilgi?" i: *Halvårstidsskrift for praktisk teologi*, 2/2003. Side 3-13 (11 sider)

Baasland, E.: "Ledelsesstrukturer i den eldste kirke i Reform og embete." *Festskrift til Andreas Aarflos 65 årsdag*. 1993. Side 181-197 (16 s.)

Norges kristne råd: *Økumeniske retningslinjer i forbindelse med seksuelle overgrep i kirkelig sammenheng*. 2. utg. 2001 (40 s.)

Liturgikk

Liturgikk (ca 240 sider)

Harbsmeier, E. & Iversen, H. R.: *Praktisk teologi*. Frederiksberg: Anis forlag, 1995. Side 231-242; 268-285; 292-324 (65 sider)

Skjevesland, O.: *Tro og tradisjon i ny tid*. Oslo: Luther Forlag, 2003. Side 9-85; 87-118 (108 sider)

Nygaard, H.: *Liturgikk*. Kristiansand: Kompendium ATH. (ca 65 sider)

Kirkerett

Litteratur (ca 100 sider)

Kirkelig ledelse - en ressursbok om ledelse i den lokale kirke. Oslo 1996, side 18-34, 55-86.

Håndbok for registrerte pastorer. Det Norske Misjonsforbund, Oslo 2001. Materiale fra kirkelige og frikirkelige organisasjoner.

Lov om trdomssamfunn og ymist anna.

Lov om Den norske kirke (Kirkeloven).

Gravferdsloven av 7. juni 1997.

Modul PRA106 Misjonstjeneste (10 studiepoeng)
--

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Kurs	<ul style="list-style-type: none"> • Praktisk misjonstjeneste • Bistandsarbeid
Startgrunnlag	Generell studiekompetanse eller realkompetanse
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriske forelesninger og seminar • Obligatorisk seminaroppgave • Obligatorisk muntlig presentasjon • Obligatoriske arbeider i seminarets smågrupper
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Vårsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA106 Misjonstjeneste* utgjør 10 studiepoeng av PRA100 Praktisk teologi. PRA100 Praktisk teologi 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet Bachelor i Teologi med KRL (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Det anbefales at studentene velger mellom modul PRA105 Den pastorale tjeneste og PRA106 Misjonstjeneste, avhengig av hvilke tanker de gjør seg om fremtidig arbeid i menighet eller misjon etter avsluttet utdanning.

Målsetting

PRA106 Misjonstjeneste skal gi studentene anledning til å arbeide med grunnleggende problemer av praktisk karakter knyttet til forskjellige arbeidsgrener og ulike arbeidsoppgaver innenfor misjon og bistandsarbeid. Studiet skal gi oversikt over og fordypning i valgte yrkesområde samt en grunnleggende forståelse av yrkes/tjenestens egenart, innhold og praktiske sikte.

Praktisk misjonstjeneste (5 studiepoeng)

Kurset i praktisk misjonstjeneste skal gi en innføring i misjonærtjenestens grunnlag, karakter og funksjon samt gi en utdypet innsikt i misjonærtjenestens spesielle utfordringer og muligheter i dag. Dessuten skal kurset drøfte ulike sider ved misjonærrollen og gi studentene mulighet til refleksjon omkring misjonærtjenesten i forhold til kall, egen identitet og familien. Videre skal undervisningen bidra til at hver student får hjelp til å avklare sin veg mot arbeid og tjeneste i misjon.

Bistandsarbeid (5 studiepoeng)

Kurset i bistandsarbeid skal gi en innføring i internasjonalisering og globalisering ut fra et skandinavisk ståsted. Videre skal kurset gi en innføring i kulturforståelse, teorier om utvikling og religionens betydning, fattigdomsproblematikk, menneskerettighets- og miljøspørsmål.

Innhold og struktur

Undervisning blir gitt i vårsemesteret, og vil bestå av både *forelesninger* og *seminar*. Både forelesningene og seminaret har hver for seg et omfang på 48 timer. Seminaret bygger på pensumlitteratur og på forelesningene. Seminarklassen, som ledes av en lærer, deles ved kursstart inn i smågrupper på inntil 4 studenter. Disse smågruppene har ansvaret for seminaroppgaven samt presentasjoner og lignende i seminaret, og vil arbeide med oppgaver de blir tildelt.

Seminaroppgave

I løpet av seminaret skal hver gruppe levere inn ett obligatorisk skriftlig arbeid på 7000 ord (pluss/minus 10 %). Hver gruppe velger seg et gitt (eller godkjent) tema av seminarleder. Det er viktig at gruppene begynner å utforme den individuelle oppgaven allerede i løpet av seminarets første uke. Tiden mellom samlingene bør aktivt brukes til skriving.

Gruppene har rett og plikt til veiledning i arbeidet med den skriftlige oppgaven. Utkast skal leveres til læreren to ganger i løpet av kurset, og disse innleveringene er obligatoriske.

Mappeevaluering

Seminaroppgaven gruppene arbeider frem i løpet av seminaret utgjør en viktig del av vurderingsgrunnlaget for modulen. Oppgaven bedømmes til bestått/ikke bestått. Grupper/studenter som evalueres til ikke bestått, gis anledning til å forbedre seminaroppgaven for ny sensur i løpet av semesteret.

Det blir arrangert individuell skriftlig eksamen (3 timer) etter seminarrekken.

Evaluering

Det vil bli avholdt evaluering av modulens forelesninger og seminar ved slutten av hvert semester.

Pensum

Praktisk misjonstjeneste

Litteratur (ca 400 sider)

Hale, T.: *On Being a Missionary*. Pasadena 1995. Side 1-404.

Bistandsarbeid

Litteratur (ca 400 sider)

Vilby, K.: *Den globale reisen*. Oslo 1997. Side 9-394 (385 s.)

Modul PRA107 Praksis II (10 studiepoeng)

Emnegruppe	PRA100 Praktisk teologi
Startgrunnlag	<ul style="list-style-type: none"> • PRA104 Psykologi og sjelesorg • PRA105 Fordypningsemne
Obligatoriske krav	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide detaljert program for praksisperioden • Fremlegge evalueringsrapport etter praksis • Gjennomføre og bestå skikkethetsvurderingen
Varighet	• 6 undervisningsuker
Tidspunkt for avvikling	Vårsemesteret

Emnebeskrivelse og presentasjon

Modulen *PRA107 Praksis II* utgjør 10 studiepoeng av *PRA100 Praktisk teologi*. *PRA100 Praktisk teologi* 60 studiepoeng er en integrert del av studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* (3-årig studieløp) ved Ansgar Teologiske Høgskole.

Studenter som tenker å arbeide i menighet og/eller misjon etter fullført utdanning, anbefales å velge begge praksismodulene (PRA103 og PRA107).

Målsetting

Modulen PRA107 Praksis II inneholder en 6 uker lang praksisperiode som har et fordypende og modnende sikte. Videre skal studentene forberedes til den virkelighet de vil møte som arbeidere i menighet og misjon eller annen kirkelig organisasjon eller institusjon. Praksisen er lagt til slutten av vårsemesteret.

Praksismodulen har som målsetting å føre praktikanten dypere inn i praksisstedets liv og tjenestens egenart, bearbeide teoretisk kunnskap samt utvikle studentens praktiske dyktighet. Denne målsettingen søkes oppfylt ved at studenten gjennom *observasjon og deltagelse* får et så utfyllende bilde som mulig av praksisstedets ulike virksomhetsgrener og totale engasjement. Videre skal studenten deltar i menighetens arbeid i den hensikt å lære seg selv bedre å kjenne med hensyn til *holdninger, personlige forutsetninger og gaveutrustning* for tjeneste.

Modul PRA107 Praksis II har samme lengde som PRA103, men med et mer fordypende og modnende sikte. Denne praksisen skal være mer preget av utøvende arbeid under nær oppfølging av veileder, hvor det også tas hensyn til studentenes særskilte utrustning og fremtidige tanker for valg av yrke.

Erfaringene som studentene gjør seg i praksisfeltet skal danne grunnlag for undervisningen som følger i etterkant. *Refleksjon* er her et viktig nøkkelord som gjør seg gjeldende på alle felt; både med hensyn til de konfesjonelle ulikheter og særpreg, ens egen tjeneste og kallsidentitet, lokalmenighetens funksjon i samfunnet, samt evangeliet kontekstualisert på det postmoderne menneske.

For mer inngående kjennskap til målsettingen med praksisperioden, vises det til *Retningslinjer og rammeplaner for praksisperiodene*.

Innhold og struktur

Veilederteamet

I arbeidet med å forme dyktige arbeidere for menighet og misjon er ATH avhengig av et godt samarbeid og teamwork mellom lokale veiledere, skolens praksisleder og faglærere samt studentene. Erfaringer fra praksis skal sammen med bevisst bearbeiding og vurdering bidra til utvikling mot en profesjonell pastor/forstander- og misjonærrolle med solid yrkesetikk.

I veilederteamet er det rekruttert veiledere som arbeider innenfor menighet/kirke, misjon, organisasjon og institusjon. Dette for å kunne dekke inn de yrker som studentene har tanker om å utdanne seg til. I tillegg til formell utdanning og yrkeskompetanse kreves det av veilederne at de har tilstrekkelig erfaring fra utøvelsen av sitt yrke. Videre er det en forutsetning at praksisstedet kan tilby hensiktsmessige arbeidsforhold for studentene, og at de er innstilt på å ta imot studentene på en inkluderende måte i arbeidsfellesskapet.

Praksis under veiledning

Ved ATH er det ansatt en person som er høgskolens *praksisleder*. Sammen med *de lokale veilederne* skal høgskolens praksisleder være involvert i arbeidet med å øke den enkelte students kompetanse for pastor/forstander- og misjonærtjenesten. Den erfaring og innsikt som disse sitter inne med, vil være en verdifull ressurs for studentene i deres søken etter identitet i tjenesten. Samtidig har den enkelte student også et personlig ansvar for å søke veiledning.

Det legges vekt på kontinuerlig oppfølging av studentene i praksisperiodene. Dette er først og fremst de lokale veiledernes oppgave og ansvar, men også høgskolens praksisleder er medansvarlig. Også studenten selv har her et personlig ansvar. Studentene skal kontinuerlig få tilbakemelding på sitt arbeid. Dette foregår under praksisperiodene både ved muntlig og skriftlig evaluering av den lokale veileder. Det vil bli foretatt en skikkethetsvurdering av praktikanten i løpet av og i etterkant av praksisperioden. For mer informasjon se innholdet i *Vurdering av skikkethet*.

Evaluering

Med vekt på å observere og lære skal studentene ta del i det daglig arbeid i menighet/misjon eller kristelig organisasjon/institusjon. Praksisen blir ledet av en veileder på praksisstedet i kontakt med ATH's praksisleder. Hver student skal etter praksis legge fram sine erfaringer for de andre studentene i en gruppesamtale, samt skrive en evalueringsrapport som drøftes i en samtale med høgskolens praksisleder.

Praksisperiodene vil vurderes til bestått/ikke bestått på bakgrunn av skikkethetsvurderingen. For mer informasjon se innholdet i *Vurdering av skikkethet*.

Retningslinjer for praksismodulene

Retningslinjer for gjennomføring av praksis

Den lokale veileder

- skal i god tid informere råd og styrer, frivillige medarbeidere og andre ansatte om at det skal være praksisstudent i deres menighet/institusjon
- skal tidlig avtale klare og regelmessige veiledningstimer
- skal ikke fotfølge praktikanten, men gi innspill og komme med evaluering underveis
- skal ikke være med på alt, men være ressursperson.

Praktikanten

- er tjent med at praksisen har en profil som er mest mulig helhetlig og lik for alle kandidatene. I hovedtrekk skal konseptet slik det foreligger i studieplanen være retningsgivende, men det kan foretas tilpasninger til lokale forhold der det er nødvendig
- er først og fremst i praksis for å *lære*, men er også en *ressurs* for menighet og pastor/prest som disse kan gjøre seg bruk av
- er å anse som heltidsansatt i menighet/organisasjon/institusjon den tid praksisen varer
- skal møte krav med hensyn til frammøte, arbeidstid, gjennomføring av pålagte arbeidsoppgaver innen definerte tidsrom etc etc.
- kan ikke ha begge praksisperiodene i samme menighet
- kan ikke ha praksis i sin hjemmemenighet eller annen menighet som praktikanten har tilknytning til.

Ansgar Teologiske Høgskole

- vil ved ATH's praksisleder besøke noen av de menigheter som har praksisstudent. Besøkene gjennomføres når studentene er på praksis
- har det avgjørende ordet når det gjelder utplasseringen av kandidatene, selv om både menighet, veiledere og studenter kan komme med ønsker
- vil tilby veilederne ulike kurs ved skolen og holde disse oppdatert om utviklingen av de studier ved ATH som har betydning for praksisperiodene
- vil dekke de nødvendige utgifter til kost, losji og reise i forbindelse med kursing av de lokale veilederne.

Rammeplan for menighetspraksis

MÅLSETNING

Menighetspraksisen har som mål å gi en allmenn innføring i menighetens liv.

1. Praktikanten skal herunder gjennom observasjon og deltagelse få et så utfyllende bilde som mulig av en menighets virkegrener og øvrige arbeid
2. erverve seg et grunnleggende kjennskap til menighetens arbeidssituasjon og menigheten som arbeidssted
3. delta i menighetens arbeid med det for øye å lære seg selv bedre å kjenne når det gjelder holdninger, personlige forutsetninger og utrustning for tjeneste
4. få impulser til å utvikle personlig og pastoral identitet
5. stimuleres til et utviklende og bærekraftig fromhetsliv.

RAMME

1. Skolen arrangerer en samling for veilederne i forkant av menighetspraksisen. Hensikten er dels å knytte veilederne nært opp til skolen, dels å knytte veilederne sammen som team. I tillegg til dette vil samlingene benyttes til gjensidig informasjonsutveksling og evaluering. Samlingen er nødvendige for dem som skal være med som veiledere.
2. Menighetspraksisen har en varighet på 6 uker.
3. Program for hele praksisperioden - med detaljerte ukeplaner - skal utarbeides i samarbeid mellom den lokale veileder og praktikant. Forslag til program forelegges høgskolen ved praksisleder for godkjenning senest én uker før praksisstart. For ytterligere informasjon se "Arbeidskontrakt mellom praktikant og menighet".
4. Når det gjelder arbeidstid følger kandidaten de rutiner som er vanlig i den aktuelle menighet. I tillegg kommer ettermiddags- og kveldsarbeid i forbindelse med avviklingen av f.eks. menighetens barne- og ungdomsarbeid. For ytterligere informasjon se "Bestemmelser om arbeidstid og økonomi".
5. Etter praksisperioden møter praktikantene høgskolens praksisleder til individuelle samtaler. Erfaringene fra praksisperioden vil også bearbeides i grupper. Rapportene (jfr. pkt. 8) er et viktig bidrag i oppfølgingssamtalen, gruppearbeidet og praktikantens videre arbeid.

INNHOOLDSMOMENTER

Målsetningen for menighetspraksisen søkes nådd gjennom følgende momenter:

1. Evaluering/samtale
 - a) Veileder og praktikant skal ukentlig, fortrinnsvis på første virkedag etter helg, gjennomføre en hovedevaluering av *forrige* uke. Kandidatens ”prosessjournal” er utgangspunktet for denne samtalen.
 - b) Veileder skal gjennom samtaler gjøre praktikanten kjent med funksjonene til menighetens styre og eldsteråd, pastorens/prestens samarbeid med disse valgte organene, menighetens rekruttering og oppfølging av ledere, samt menighetens identitet og ”plass” i lokalsamfunnet.

2. Oppgaver for praktikanten
Følgende oppgaver skal helst praktikanten prøve seg på:

Praktikanten skal

 - a) preke på to gudstjenester (en skal være familiegudstjeneste eller familiesamling), pluss et annet hovedmøte i menigheten
 - b) lede to gudstjenester eller andre hovedmøter
 - c) delta ved utdeling av nattverd
 - d) delta ukentlig i menighetens barne- og ungdomsarbeid
 - e) holde andakt eller delta med annet innslag for minst fire ulike aldersgrupper
 - f) være med ut i sykebesøk og/eller eldrebesøk
 - g) gis en grundig innføring i ulike sider av pastor/prestens administrative oppgaver (herunder få opplæring i føring av protokoll for trossamfunn, medlemsfortegnelse, skjemaer som fylles ut ved fødsel, vigsel, begravelse og andre kirkelige handlinger)
 - h) ha kontortjeneste én til to dager i uka.

Følgende oppgaver kan gjerne praktikanten få prøvd seg på:

Praktikanten kan

 - i) få innføring i og delta i menighetens diakonale arbeid
 - j) delta ved begravelse og oppfølging av pårørende
 - k) holde andakt på aldershjem og/eller helseinstitusjon
 - l) delta ved barnevelsignelse, barnedåp, troende dåp, eller annen kirkelig handling
 - m) være tilstede under stabsmøte, styremøte, menighetsmøte og ledersamlinger
 - n) delta på lokale/regionale predikantsamlinger, tekstgjennomganger o.l.

3. Rapporter
 - a) Praktikanten anbefales å føre en daglig ”prosessjournal”. Denne danner utgangspunkt for den ukentlige faste samtalen med veileder (jfr. punkt 7a).
 - b) Før praktikanten forlater praksismenigheten skal veileder og praktikant i fellesskap evaluere praksisperioden. Denne felles evaluering skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.
 - c) Etter praksis skal både den lokale veileder og praktikant egenhendig fylle ut en individuell evaluering av praksisperioden. Disse skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.

ARBEIDSFORMER

1. Veileder og praktikant forbereder menighetspraksisen i overensstemmelse med momentene i punkt 7, men med de nødvendige tilpasninger til den aktuelle menighets situasjon.
2. Veileder avsetter nødvendig tid til den ukentlige hovedevalueringen sammen med praktikant, samt nødvendig tid til annen evaluering og samtale/innføring.
3. Veileder har ansvaret for at praktikanten får den nødvendige veiledning og evaluering i tilknytning til de konkrete arbeidsoppgavene som utføres. Evalueringen kan noen ganger med fordel gjennomføres av andre enn pastor/presten (f.eks. i forbindelse med en barne- eller speiderandakt).

Rammeplan for organisasjonspraksis

SØKNAD

1. Organisasjonspraksis er et alternativ for dem som enten har erfaring tilsvarende den obligatoriske menighetspraksisen eller som ikke tenker seg en fremtid som pastor/prest, misjonær eller lignende.
2. Det kan stilles krav om at søker dokumenterer erfaring tilsvarende innholdet i menighetspraksisen.
3. I behandlingen av søknad om alternativ praksis vil det bli lagt vekt på at den aktuelle organisasjon har tilstrekkelig bredde i arbeidet. Imidlertid kan det også være aktuelt med praksis i mer "spesialiserte" organisasjoner, f.eks. en organisasjon med vekt på diakonalt arbeid eller lignende.

MÅLSETNING

1. Organisasjonspraksisen har som mål å gi en innføring i organisasjonens arbeid med spesiell vekt på organisasjonens egenart. Et annet sentralt mål er å utdype kontakten mellom kristelige organisasjoner og fremtidig ansatte i menigheter.
2. Kandidaten skal herunder
 - a) gjennom observasjon og deltagelse få et så utfyllende bilde som mulig av organisasjonens arbeid
 - b) erverve seg et grunnleggende kjennskap til organisasjonens arbeidssituasjon og organisasjonen som arbeidssted
 - c) delta i organisasjonens arbeid med det for øye å lære seg selv bedre å kjenne når det gjelder holdninger, personlige forutsetninger og utrustning for tjeneste
 - d) få relevant læringsmulighet gjennom praktisk erfaring og regelmessig veiledning
 - e) gjennom veiledning å få bearbeidet kunnskaper, følelser og holdninger, slik at han/hun både intellektuelt, personlig og åndelig kan modnes på veien til pastor/prestetjeneste eller annen kristelig tjeneste.

RAMME

1. Den lokale veileder skal være godkjent av Ansgar Teologiske Høgskole.
2. Skolen arrangerer en samling for veilederne i forkant av praksisperioden. Hensikten er dels å knytte veilederne nært opp til skolen, dels å knytte veilederne sammen som team. I tillegg til dette vil samlingene benyttes til gjensidig informasjonsutveksling og evaluering. Kursene er å anbefale for dem som skal være med som veiledere.
3. Organisasjonspraksisen strekker seg over 6 uker.
4. Program for hele praksisperioden - med detaljerte ukeplaner - skal utarbeides i samarbeid mellom veileder og praktikant. Forslag til program forelegges skolen ved praksisleder for godkjenning senest én uke før praksisstart. For ytterligere informasjon se "Arbeidskontrakt mellom praktikant og organisasjon".

5. Når det gjelder arbeidstid følger kandidaten de rutiner med hensyn til tid og arbeidssituasjon som er vanlig i den aktuelle organisasjon, men med den fleksibilitet som er vanlig for organisasjonens øvrige ansatte. Praktikanten må sikres rimelig tid til forberedelser og avkobling. For ytterligere informasjon se ”Bestemmelser om arbeidstid og økonomi”.
6. Etter praksisperioden møter praktikantene høgskolens praksisleder til individuelle samtaler. Erfaringene fra praksisperioden skal også bearbeides i grupper. Rapportene (jfr. pkt. 8) er et viktig bidrag i oppfølgingssamtalen, gruppearbeidet og praktikantens videre arbeid.

INNHOOLDSMOMENTER

1. Grunnelementene i praksisen vil måtte variere noe fra organisasjon til organisasjon. Følgende momenter kan være aktuelle:
2. Allment
 - a) *Organisasjonskunnskap*
Kjennskap til organisasjonens oppbygning nasjonalt og internasjonalt, sentralt og lokalt, nøkkelpersonell, strategi, plass i kirkebilde osv.
 - b) *Forkynnelsespraksis*
Øvelse i å gjennomføre andakter, bibeltimer, evangeliserende virksomhet, undervisningstiltak, kurs eller lignende.
 - c) *Sjelesorgspraksis*
Trening i besøkstjeneste, kontakt med enkeltpersoner, diakonale elementer, typiske rådgivningssituasjoner osv.
 - d) *Ledertrening*
Innføring i ulike sider ved godt lederskap med særlig vekt på medarbeideromsorg, planlegging og rett disponering av tid.
 - e) *Samarbeidstrening*
Hjelp til å bli en god medarbeider og konfliktløser med forståelse for egne sterke og svake sider.
 - f) *Kontorarbeid/administrasjon*
Grundig innføring i ulike sider ved kontorarbeidet, samt kontortjeneste én til to dager i uka.
 - g) *Feltarbeid*
Dette må normalt gis større vekt enn kontorarbeid. Ofte vil kretsplanet/lokalplanet være den beste praksisplass i hoveddelen av perioden.
3. Evaluering/samtale:
 - a) Praktikanten må få jevnlig veiledning, vanligvis hver dag. Den kan skje både individuelt og i gruppe der det er mulig.
 - b) Veileder og praktikant skal ukentlig, fortrinnsvis på første virkedag etter helg, gjennomføre en hovedevaluering av *forrige* uke. Kandidatens ”prosessjournal” er utgangspunktet for denne samtalen.
 - c) Veileder skal gjennom samtaler gjøre praktikanten kjent med organisasjonens målsetninger, arbeidsoppgaver og arbeidsformer, herunder samarbeidsrelasjoner med menigheter og andre kristne organisasjoner. Det bør også gis en innføring i hvordan organisasjonen følger opp egne ansatte og lokale ledere.

4. **Rapporter**
 - a) Praktikanten skal daglig føre prosessjournal (jfr. punkt 14b).
 - b) Før praktikanten avslutter praksisen skal den lokale veileder og praktikant i fellesskap evaluere praksisperioden. Denne felles evaluering skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.
 - c) Etter praksis skal både veileder og praktikant egenhendig fylle ut en individuell evaluering av praksisperioden. Disse skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.

ARBEIDSFORMER

1. Veileder og praktikant forbereder organisasjonspraksisen i overensstemmelse med momentene i punkt 13 med de nødvendige tilpasninger til den aktuelle organisasjon.
2. Veileder avsetter nødvendig tid til den ukentlige hovedevalueringen sammen med praktikant, samt nødvendig tid til annen evaluering og samtale/innføring.
3. Veileder har ansvaret for at praktikanten får den nødvendige veiledning og evaluering i tilknytning til de konkrete arbeidsoppgavene som utføres. Evalueringen kan også gjennomføres av andre enn veileder.

Rammeplan for institusjonspraksis

SØKNAD

1. Institusjonspraksis er et alternativ for dem som enten har erfaring tilsvarende den obligatoriske menighetspraksisen eller som ikke tenker seg en fremtid som pastor/prest, misjonær eller lignende.
2. Det kan stilles krav om at søker dokumenterer erfaring tilsvarende innholdet i menighetspraksisen.
3. I behandlingen av søknad om alternativ praksis vil det bli lagt vekt på at institusjonen har tilstrekkelig bredde i arbeidet. Praksissted kan være et sykehus eller andre institusjoner som gir mulighet for nærkontakt med mennesker i vanskelige livssituasjoner.

MÅLSETNING

Målsetningen med institusjonspraksisen kan samles i følgende punkter:

Kandidaten skal

- a) gjennom observasjon og deltagelse få et så utfyllende bilde som mulig av institusjonens arbeid
- b) erverve seg et grunnleggende kjennskap til institusjonens arbeidssituasjon og institusjonen som arbeidssted
- c) lære å leve seg inn i livssituasjonen til mennesker i sykdom og krise, for gjennom det å oppnå medmenneskelige erfaringer med betydning for alle typer menighetstjeneste
- d) bli kjent med den sjelesørgeriske tjeneste ved institusjonen, og få anledning til selv å praktisere som sjelesørger under veiledning
- e) delta i institusjonens arbeid med det for øye å lære seg selv bedre å kjenne når det gjelder holdninger, personlige forutsetninger og gaveutrustning for tjeneste
- f) gjennom veiledning å få bearbeidet kunnskaper, følelser og holdninger, slik at han/hun kan modnes intellektuelt, personlig og åndelig på veien til pastor/prestetjeneste eller annen kirkelig/kristelig tjeneste.

RAMME

1. Den lokale veileder skal være godkjent av Ansgar Teologiske Høgskole.
2. Skolen arrangerer en samling for de lokale veilederne i forkant av praksisperioden. Hensikten er dels å knytte veilederne nært opp til skolen, dels å knytte veilederne sammen som team. I tillegg til dette vil samlingene benyttes til gjensidig informasjonsutveksling og evaluering. Kursene er å anbefale for dem som skal være med som veiledere.
3. Praksisen strekker seg over 6 uker.
4. Program for hele praksisperioden - med detaljerte ukeplaner - skal utarbeides i samarbeid mellom veileder og praktikant. Forslag til program forelegges høgskolen ved praksisleder for godkjenning senest én uke før praksisstart. For ytterligere informasjon se "Arbeidskontrakt".
5. Når det gjelder arbeidstid følger kandidaten den normale arbeidstid og "rytme" ved institusjonen. Eventuelle ekstravakter og helgearbeid klargjøres i arbeidet med "Arbeidskontrakten". Slik tjeneste bør medføre tilsvarende reduksjon i den øvrige arbeidstid.

Praktikanten må sikres rimelig tid til forberedelser og avkobling. For ytterligere informasjon se ”Bestemmelser om arbeidstid og økonomi”.

6. Etter praksisperioden møter praktikantene ATH’ praksisleder til individuelle samtaler. Erfaringene fra praksisperioden skal også bearbejdes i grupper. Rapportene (jfr. punkt 15) er et viktig bidrag i oppfølgingssamtalen, gruppearbeidet og praktikantens videre arbeid.

INNHOLDSMOMENTER

Grunnelementene i praksisen vil måtte variere noe fra institusjon til institusjon. Følgende momenter kan være aktuelle:

1. Allment
 - a) *Organisasjonskunnskap*
Praktikanten må få et grunnleggende kjennskap til institusjonen og dens liv, herunder også hvordan taushetsplikten praktiseres
 - b) *Forkynnelsespraksis*
 - c) *Sjelesorgspraksis*
 - d) *Kunnskap om ulike profesjoner*
Praktikanten bør lære de ulike faggrupper ved institusjonen å kjenne.
 - e) *Lederskap*
Innføring i ulike sider ved godt lederskap med særlig vekt på medarbeideromsorg, planlegging og rett disponering av tid.
 - f) *Samarbeidstrening*
Hjelp til å bli en god medarbeider og konfliktløser med forståelse for egne sterke og svake sider.
4. Praktikanten bør i praksisperioden ha et avgrenset og klart definert ansvarsområde på institusjonen.
5. Evaluering/samtale
 - a) Praktikanten må få jevnlig veiledning, vanligvis hver dag. Den kan skje både individuelt og i gruppe der det er mulig.
 - b) Veileder og praktikant skal ukentlig, og fortrinnsvis på første virkedag etter helg, gjennomføre en hovedevaluering av *forrige* uke. Kandidatens «prosessjournal» er utgangspunktet for denne samtalen.
 - d) Veileder bør dele med praktikanten sine egne erfaringer i arbeidet.
6. Rapporter
 - a) Praktikanten skal daglig føre prosessjournal (jfr punkt 14.b).
 - b) Før praktikanten avslutter praksisen skal veileder og praktikant i fellesskap evaluere praksisperioden. Denne felles evaluering skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.
 - c) Etter praksis skal både veileder og praktikant egenhendig fylle ut en individuell evaluering av praksisperioden. Disse skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.

ARBEIDSFORMER

1. Veileder og praktikant forbereder praksisen i overensstemmelse med momentene i punkt 12 med de nødvendige tilpasninger til den aktuelle organisasjon.
2. Veileder avsetter nødvendig tid til den ukentlige hovedevalueringen sammen med praktikant, samt nødvendig tid til annen evaluering og samtale/innføring.
3. Veileder har ansvaret for at praktikanten får den nødvendige veiledning og evaluering i tilknytning til de konkrete arbeidsoppgavene som utføres. Evalueringen kan også gjennomføres av andre enn veileder.

Rammeplan for pastor-/forstanderpraksis

MÅLSETNING

Praksisen har som mål å gi en grundig innføring i pastor-/forstanderyrkets ulike sider.

Kandidaten skal herunder

- a) gjennom observasjon og deltagelse få et så utfyllende bilde som mulig av en pastors/forstanders hverdag og arbeidsoppgaver
- b) erverve seg et grunnleggende kjennskap til pastorens/forstanderens arbeidssituasjon og menigheten som arbeidssted
- c) delta i de ulike arbeidsoppgaver og plikter med det for øye å lære seg selv bedre å kjenne når det gjelder holdninger, personlige forutsetninger og gaveutrustning for arbeidet
- d) få impulser til å utvikle personlig og pastoral identitet
- e) stimuleres til et utviklende og bærekraftig fromhetsliv.

RAMME

1. Skolen arrangerer kurs for de lokale veilederne i forkant av praksisen. Hensikten er dels å knytte veilederne nært opp til skolen, dels å knytte veilederne sammen som team. I tillegg til generell kursing i veiledertjeneste vil samlingene benyttes til gjensidig informasjonsutveksling og evaluering. Kursene er nødvendige for dem som skal være med som veiledere.
2. Pastor-/forstanderpraksisen har en varighet på 6 uker.
3. Program for hele praksisperioden - med detaljerte ukeplaner - skal utarbeides i samarbeid mellom lokal veileder og praktikant. Forslag til program forelegges skolen ved praksisleder for godkjenning senest to uker før praksisstart. (Se «Arbeidskontrakt mellom praktikant og veileder».)
4. Når det gjelder arbeidstid følger kandidaten de rutiner som er vanlig i den aktuelle menighet. I tillegg kommer ettermiddager og kvelder i forbindelse med avviklingen av f eks menighetens barne- og ungdomsarbeid. (Se «Bestemmelser om arbeidstid og økonomi».)
5. Etter praksisperioden møter praktikantene praksisleder til individuelle samtaler. Erfaringene fra praksisperioden skal også bearbeides i grupper. Rapportene (jfr pkt 8) er et viktig bidrag i oppfølgingssamtalen, gruppearbeidet og praktikantens videre arbeid.

INNHALDSMOMENTER

Målsetningen for pastorpraksisen søkes nådd gjennom følgende momenter:

1. Evaluering/samtale

- a) Veileder og praktikant skal ukentlig, og fortrinnsvis på første virkedag etter helg, gjennomføre en hovedevaluering av *forrige* uke. Kandidatens «prosessjournal» er utgangspunktet for denne samtalen.
- b) Lokal veileder skal gjennom samtaler gjøre praktikanten kjent med pastorens/forstanderens tjenesteforhold og rammevilkår, herunder de pastorale plikter og oppgaver, den pastorale selvforståelse og identitet.
- c) Videre skal praktikant få innblikk i pastorens/forstanderens samarbeid med menighetens styre, eldsteråd og andre valgte organer, samt det økumeniske samarbeid på stedet, forholdet til kommunale instanser etc.

2. Oppgaver for praktikanten

Følgende oppgaver skal pålegges praktikanten:

Praktikanten skal så langt det praktisk lar seg gjennomføre

- a) preke på fire søndagsmøter (en skal være familiegudstjeneste eller familiesamling), pluss tre andre hovedmøter i menigheten.
- b) lede fire søndagsmøter eller andre hovedmøter.
- c) delta ved utdeling av nattverd.
- d) ha praksis i konfirmantarbeid (se skjemaet «Praksis i konfirmantarbeid»)
- e) delta ukentlig i menighetens barne- og ungdomsarbeid.
- f) holde andakt eller delta med annet innslag for minst fire ulike aldersgrupper.
- g) være med ut i sykebesøk og/eller eldrebesøk.
- h) gis en grundig innføring i ulike sider av pastorens administrative oppgaver (herunder få opplæring i føring av protokoll for trossamfunn, medlemsfortegnelse, skjemaer som fylles ut ved fødsel, vigsel, begravelse og andre kirkelige handlinger.)
- i) ha kontortjeneste to dager i uka.

Følgende oppgaver kan pålegges praktikanten dersom det praktisk lar seg gjennomføre:

Praktikanten skal

- a) få innføring i og delta i menighetens diakonale arbeid.
- b) delta ved begravelse og oppfølging av pårørende.
- c) holde andakt på aldershjem og/eller helseinstitusjon.
- d) delta ved barnevelsignelse, barnedåp, troende dåp, vielse og/eller annen kirkelig handling.
- e) være tilstede under stabsmøte, styremøte, menighetsmøte og ledersamlinger.
- f) delta på lokale/regionale predikantsamlinger, tekstgjennomganger o.l.

3. Rapporter

- a) Praktikanten skal daglig føre en «prosessjournal». Denne danner utgangspunkt for den ukentlige faste samtalen med lokal veileder (jfr punkt 7a).
- b) Før praktikanten forlater menigheten skal veileder og praktikant i fellesskap evaluere praksisperioden. Denne felles evaluering skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.
- c) Etter praksis skal både den lokale veileder og praktikant egenhendig fylle ut en individuell evaluering av praksisperioden. Disse skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.

ARBEIDSFORMER

1. Den lokale veileder og praktikant forbereder pastorpraksisen i overensstemmelse med momentene i punkt 7, men med de nødvendige tilpasninger til den aktuelle menighets situasjon.
2. Veileder avsetter nødvendig tid til den ukentlige hovedevalueringen sammen med praktikant, samt nødvendig tid til annen evaluering og samtale/innføring.
3. Den lokale veileder har ansvaret for at praktikanten får den nødvendige veiledning og evaluering i tilknytning til de konkrete arbeidsoppgavene som utføres. Evalueringen kan noen ganger med fordel gjennomføres av andre enn pastoren (f eks i forbindelse med en barne- eller speiderandakt).

Rammeplan for misjonspraksis

MÅLSETNING

Praksisens primære sikte er å dyktiggjøre til misjonstjeneste i andre land og kulturer, og har som mål å gi en grundig innføring i misjonstjenestens ulike sider.

Kandidaten skal herunder

- a) gjennom observasjon og deltagelse få et så utfyllende bilde som mulig av en misjonærs hverdag og arbeidsoppgaver
- b) erverve seg grunnleggende kjennskap til misjonærens arbeidssituasjon og misjonslandet som arbeidssted, herunder forholdet mellom ulike virkegrener som forkynnelse, diakoni, bistand, undervisning etc
- c) få kjennskap til misjonslandets kulturelle, sosiologiske og politiske forhold
- d) bli kjent med den nasjonale kirke, de nasjonale arbeiderne og samarbeidet mellom dem og misjonærene
- e) delta i misjonærens ulike arbeidsoppgaver og plikter med det for øye å lære seg selv bedre å kjenne når det gjelder holdninger, personlige forutsetninger og gaveutrustning for tjeneste
- f) få impulser til å utvikle seg personlig og identitet som misjonær
- g) stimuleres til et utviklende og bærekraftig fromhetsliv
- h) få kjennskap til samarbeidsavtaler mellom misjon og lokale, regionale og nasjonale kirker, herunder også innføring i de begrensninger dette samarbeid representerer for misjon og misjonær.

SØKNAD

1. Misjonspraksis er et alternativ for dem som har til hensikt å reise ut som misjonærer etter fullført utdanning.

Følgende momenter vil virke inn på søknaden

- a) det forutsettes at praktikanten som søker misjonspraksis har gjennomført menighetspraksis i første praksisperiode
- b) det vil legges vekt på at landet kan være aktuelt som tjenestested etter fullført utdanning.
- c) studenter med småbarn vil ikke uten videre få innvilget misjonspraksis.

2. Søknad om misjonspraksis behandles av lærerråd.

FORBEREDELSE

Praktikanten har selv ansvar for, i god tid før utreisedato, å ordne praktiske gjøremål som har å gjøre med utreisen.

Kandidaten skal herunder

- a) I samråd med praksisveileder innhente tilbud reisebillett tur/retur misjonsland, som skal forelegges administrasjon ATH for godkjenning før bestilling
- b) ta nødvendige vaksinasjoner og skaffe til veie internasjonalt vaksinasjons sertifikat
- c) ta blodprøve og ha med seg på praksisen et bevis på blodtypen sin (i tilfelle blodoverføring skulle være nødvendig)
- d) ordne reiseforsikring i samråd med praksisveileder og ATH
- e) ha gyldig pass
- f) om nødvendig sørge for visum.

Ramme

1. Skolen arrangerer hvert år kurs for de lokale veilederne. Hensikten er dels å knytte veilederne nært opp til skolen, dels å knytte veilederne sammen som team. Misjonærer som er knyttet til skolen som veiledere, vil tilbys kurs når de er i Norge. I tillegg til generell kursing i veiledertjenesten vil samlingene benyttes til gjensidig informasjonsutveksling og evaluering. Kursene gis som et tilbud til hjemneværende misjonærer som har vært eller skal være veiledere.
2. Misjonspraksisen har en varighet på 6 uker. Det anbefales at praktikanten oppholder seg minst 3 til 4 uker på samme sted. Det er ikke noe mål at praktikanten skal besøke flest mulig steder i løpet av praksisen.
3. Program for hele praksisperioden - med ukeplaner - skal om mulig utarbeides i samarbeid mellom lokal veileder og praktikant. Forslag til program forelegges skolen ved praksisleder for godkjenning senest én måned før praksisstart. (Se «Arbeidskontrakt mellom praktikant og menighet».) Da arbeidet på misjonslandene varierer fra sted til sted, må veileder og praktikant tilpasse praksisen de lokale forhold dog mest mulig i samsvar med *Rammeplan for misjonspraksis*.
4. Etter praksisperioden møter praktikantene praksisleder til individuelle samtaler. Erfaringene fra praksisperioden vil også bli bearbeidet i grupper. Rapportene (jfr pkt 8) er et viktig bidrag i oppfølgingssamtalen, gruppearbeidet og praktikantens videre arbeid.

Innholdsmomenter

Målsetningen for misjonspraksisen søkes nådd gjennom følgende momenter:

1. Evaluering/samtale
 - a) Veileder og praktikant skal ukentlig, og fortrinnsvis på første virkedag etter helg, gjennomføre en hovedevaluering av *forrige* uke. Kandidatens «prosessjournal» er utgangspunktet for denne samtalen.
 - b) Den lokale veileder skal gjennom samtaler gjøre praktikanten kjent med misjonærlivets plikter og oppgaver, misjonærrollens selvforståelse og identitet og tjenestens særegne utfordringer.
 - c) Videre skal praktikanten erverve seg kunnskap om samarbeid mellom misjonens ansatte og de nasjonale arbeiderne, forholdene i den nasjonale samarbeidskirke, det økumeniske samarbeidsklima og de politiske, kulturelle og sosiologiske forhold.

2. Oppgaver for praktikanten

Misjonærens oppgave og rolle varierer mye fra sted til sted. Oppgavene vil derfor nødvendigvis måtte variere tilsvarende. Dessuten må det også tas hensyn til praktikantens språkkunnskaper.

Det er ønskelig at følgende oppgaver pålegges praktikanten:

Praktikanten skal om mulig

- a) preke på 2 til 4 hovedmøter (dersom språkferdighetene tilsier det)
- b) delta under forberedelsen av 2 til 4 hovedmøter
- c) delta ukentlig i barne- og ungdomsarbeid.
- d) holde andakt eller delta med annet innslag for minst fire ulike grupper.
- e) være med ut i sykebesøk, fengselsbesøk og/eller andre besøk.
- f) gis en grundig innføring i ulike sider av misjonsarbeidets administrative rutiner og oppgaver (herunder få opplæring i føring av ulike rapporter og skjemaer).
- g) få innføring i og delta i det diakonale arbeid.
- h) være tilstede under stabsmøter, ledersamlinger, samlinger for misjonærer og samvær med nasjonale medarbeidere, etc.

Følgende oppgaver kan pålegges praktikanten:

Praktikanten kan

- a) bidra med undervisning på bibelskole o.l.
- b) delta i nybrottsarbeid
- c) benyttes i tilknytning til ledertrening
- d) delta på lokale/regionale misjonærsamlinger o.l.
- e) ha kontortjeneste og administrative oppgaver én til to dager i uken

3. Rapporter

- a) Praktikanten skal daglig føre en «prosessjournal». Denne danner utgangspunkt for den ukentlige faste samtalen med lokal veileder (jfr punkt 9a).
- b) Før praktikanten forlater misjonslandet skal veileder og praktikant i fellesskap evaluere praksisperioden. Denne felles evaluering skal leveres av praktikant til skolens praksisleder.
- c) Etter praksis skal både lokal veileder og praktikant egenhendig fylle ut en individuell evaluering av praksisperioden. Disse skal leveres eller sendes til skolens praksisleder.

Arbeidsformer

1. Den lokale veileder og praktikant forbereder misjonspraksisen i overensstemmelse med momentene i punktene 4 til 11, men med de nødvendige tilpasninger til forholdene på det aktuelle misjonsland.
2. Lokal veileder avsetter nødvendig tid til den ukentlige hovedevalueringen sammen med praktikant, samt nødvendig tid til annen evaluering og samtale/innføring.
3. Veileder har ansvaret for at praktikanten får den nødvendige oppfølging ute på misjonslandet, samt den nødvendig veiledning og evaluering i tilknytning til de konkrete arbeidsoppgavene som utføres. Oppfølging og evalueringen kan noen ganger med fordel gjennomføres av andre enn misjonæren.

Særskilte retningslinjer for gjennomføring av misjonspraksis

Den lokale veileder

- har det formelle og praktiske ansvar for praktikanten den tid han eller hun er på misjonslandet.
- skal gi innspill og komme med evaluering av praktikanten underveis.
- skal være ressursperson for praktikanten.

Praktikanten

- er tjent med at praksisperioden har en profil som primært sikter på å dyktiggjøre til misjonærtjeneste. I hovedtrekk skal konseptet slik det foreligger i studieplanen være retningsgivende, men det kan foretas tilpasninger til lokale forhold der det er nødvendig.
- er først og fremst i praksis for å *lære*, men er også en *ressurs* for misjonen som de kan gjøre seg bruk av.
- er å anse som heltidsansatt i misjonen den tid praksisen varer.
- skal møte krav med hensyn til frammøte, arbeidstid, gjennomføring av pålagte arbeidsoppgaver innen definerte tidsrom etc.

Ansgar Teologiske Høgskole

- har det avgjørende ordet når det gjelder utplasseringen av kandidatene, selv om både misjonsland, veiledere og studenter kan komme med ønsker.
- vil tilby veilederne i Norge kurs i praksisveiledning og holde disse oppdatert om utviklingen av og innholdet i ATH' studieplaner.
- vil dekke de nødvendige utgifter til kost, losji og reise i forbindelse med kursing av hjemmeværende misjonærer.

Bestemmelser om arbeidstid og økonomi

ARBEIDSTID

1. Praktikanten følger de rutiner med hensyn til tid og arbeidssituasjon som er vanlig i den aktuelle menighet.
2. Arbeidsukens omfang skal normalt være på 37 ½ timer. Innenfor denne rammen kommer også ettermiddags- og kveldsarbeid, f eks. i forbindelse med avviklingen av menighetens barne- og ungdomsarbeid eller ved ulike former for vaktjeneste.

FRITID

3. Praktikanten skal ha en fridag i uken. Mandag vil være å foretrekke, men annen fridag kan avtales mellom veileder og praktikant.
4. Praktikanten har krav på 5 dager fri - sammenhengende - i løpet av praksisen.
5. Praktikanten har ikke krav på fri i påsken.

ØKONOMI

6. Tjenestestedet holder normalt kost og losji for praktikanten. Praktikanten betaler imidlertid en egenandel på kr 40,- pr. døgn til dekning av kost o.l. Dette beløpet skal i sin helhet innbetales til tjenestestedet innen praksisperioden starter.
7. Reise tur/retur dekkes av ATH. Hjemreiser i forbindelse med frihelger/-dager må betales av praktikanten.
8. Menighetene utfordres til å ta opp en kollekt til Ansgar Teologiske Høgskole i løpet av praksisperioden.
9. I forbindelse med organisasjonspraksis må den aktuelle organisasjon dekke eventuelle merkostnader i forbindelse med reise og opphold.

ANDRE BESTEMMELSER

10. Andre avtaler enn de man har med praksismenighet i praksisperioden må godkjennes av praksismenighet. I særtilfeller bør ATH også være med på godkjenning. I konfliktspørsmål avgjør ATH.
11. Menighetene skal helst ikke favorisere enkelte praksisstudenter ut over det som står i de generelle bestemmelser.

Vurdering av skikkethet

All skikkethetsvurdering må sees i lys av målbeskrivelsen i modulene PRA105 Praksis I og PRA106 Praksis II samt rammeplanene for praksisen.

Skikkethetsvurdering

Det vil utføres en skikkethetsvurdering av studentene i løpet av og i etterkant av de to praksisperiodene. Skolens praksisleder og stedets praksisveileder har et særskilt veiledningsansvar overfor studentene, og vil vurdere følgende komponenter:

- a) Skikkethet i yrkesutøvelsen. Dette vil være hovedarena for vurderingen av om den enkelte student er skikket eller ikke.
- b) Skikkethet når det gjelder individuell og sosial adferd. Dette vil være del av en samlande helhetsvurdering av studentens skikkethet.

Veiledning i praksisopplæringen

Veiledning av praksisstudentene er en svært viktig del av selve praksisprogrammet ved Ansgar Teologiske Høgskole. Veiledningsoppgaven berører følgende parter i studier:

- Skolens praksisleder
- Praksisveilederne på praksisstedene
- Praktikantene

Praksisleder og praksisveiledere skal være involvert i arbeidet med å øke praktikantenes kompetanse for pastor-/preste-/forstander- og misjonærtjeneste. Den erfaring og innsikt som disse sitter inne med, vil være en verdifull ressurs for studentene i deres søken etter identitet i tjenesten. Samtidig har praktikanten også et personlig ansvar for å søke veiledning.

Det legges vekt på kontinuerlig oppfølging av praktikantene i praksisperiodene. Dette er først og fremst praksisveilederens oppgave og ansvar, men også praksisleder er medansvarlig. Også studenten selv har her et personlig ansvar. Studentene skal kontinuerlig få tilbakemelding på sitt arbeid. Dette foregår under praksisperiodene både ved muntlig og skriftlig evaluering av praksisveileder. Ved slutten av en praksisperiode utarbeider praksisveileder en skriftlig vurdering av studentens arbeid og atferd. Praktikant og praksisveileder utarbeider i tillegg i fellesskap en skriftlig vurdering. Praktikanten skal også selv fremlegge sin egen vurdering av praksisen i skriftlig form. Etter endt praksisperiode foretar praksisleder en sluttevaluering og karakterfesting av studentens praksis, da på bakgrunn av praksisleders og studentens skriftlige vurderinger.

Studenter som viser tegn på ikke å mestre tjenesten, må så tidlig som mulig i studiet få vite hvordan de står i forhold til kravene i studieplaner og praksisplaner.

Vurdering av skikkethet i praksisopplæringen

Skikkethet og tjenestedyktighet vurderes i lys av kriterier som:

- a) Evne og vilje til å planlegge menighetens/misjonens virksomhet, herunder strategisk arbeid og daglig ledelse.
- b) Evne og vilje til samarbeid med arbeidsgiver og menighetens medlemmer/misjonens sentrale og lokale ledere.
- c) Evne og vilje til å *planlegge, gjennomføre* og kritisk *vurdere* forkynnelse/undervisning etter tilhørernes forutsetninger.

I vurderingen om en praksisperiode står til godkjent eller ikke, skal studentens innsats i praksis vurderes ut fra disse synsvinklene:

Skikkethet på området formidling

- a) Behersker praktikanten det å lede en gudstjeneste og andre offentlige møter?
- b) Har studenten et aktuelt perspektiv ved formidling?
- c) Har praktikanten problemer med å ta barns og unges perspektiver ved formidling?
- d) Viser studenten tilstrekkelig faglig innsikt og forståelse?

Skikkethet på området samarbeid

- a) Vegrer praktikanten seg for å samarbeide med andre eller har studenten samarbeidsproblemer?
- b) Forstår studenten tilbakemeldingen fra praksisleder, praksisveileder og andre med veiledningsoppgaver i tilknytning til praksisperiodene? Nekter studenten å ta evaluering til etterretning?
- c) Avviser studenten veiledning?

Skikkethet på området yrkesetikk/holdninger

- a) Har praktikanten levert slurvete arbeid?
- b) Har studenten avvikende atferd?
- c) Er praktikanten upresis og upålitelig?
- d) Har studenten vist aggressiv, nedlatende eller ironiserende atferd?

Rutiner ved vurdering av skikkethet

Ved studiestart

Studenten skal ved begynnelsen av første praksisperiode få informasjon om de krav som stilles med hensyn til skikkethet i tjenesten.

Når det oppstår tvil om skikkethet underveis i praksisperioden

- Praktikanten* skal ha muntlig og skriftlig informasjon og gjøres kjent med situasjonen.
- Praksisveileder* informerer skolens praksisleder så snart tvil oppstår. Dersom det oppstår tvil oppnevner praksisleder medobservatør. Praksisveileders individuelle rapport skal dokumentere tvilen.
- Skolens praksisleder* har ansvaret for å innhente nødvendige uttalelser og kalle studenten inn til en veiledningssamtale etter avsluttet praksis.
- Skolens praksisleder* informer studenten dersom praksisperioden evalueres til "ikke-bestått", og om muligheten for å framstille seg for ny praksis.

Ved vurdering av skikkethet

Praksisveileder skal...

- gjøre notater basert på observasjon gjennom praksisperioden
- melde fra til praksisleder straks det oppstår tvil om en students skikkethet
- ha én ukentlig individuell veiledningssamtale med studenten
- sende vurderingsrapport etter avsluttet praksisperiode. Dersom det er tvil om praksis kan godkjennes skal dette begrunnes.

Skolens praksisleder skal...

- drøfte eventuell faglig inkompetanse i praksissituasjonen med praktikanten
- ta opp med studenten konfliktfylte situasjoner og/eller manglende samhandling, ut fra observasjoner gjort i praksissituasjonen
- følge opp med praksisbesøk og være drøftingspartner for praksisleder når det gjelder vurdering av studentens skikkethet
- skolens praksisleder foretar, i samarbeid med høgskolens inspektør, den endelige vurdering av studentens praksis til bestått/ikke bestått.

Student som blir vurdert til ikke å være skikket for pastor- og misjonærtjeneste, skal gis karakteren "Ikke bestått" i praksis.

Vurderingsnemnd

Begge praksisperiodene har en avsluttende vurdering. Denne vurdering av arbeidet til den enkelte student skal omfatte en vurdering av om studenten er skikket for tjenesten. Kandidater som ikke består en praksisperiode, kan fremstille seg for ny praksis *1 gang i hver av de to praksisperiodene*.

Dersom studenten står i fare for å få vurderingen "ikke bestått" også ved andregangs fremstilling, og det derfor reises tvil om studentens skikkethet for tjeneste, skal dette avgjøres av vurderingsnemnda. Vurderingsnemnda foretar da en helhetsvurdering som bygger på både faglige, formidlingsmessige og personlige kriterier.

Oppnevning

Vurderingsnemnda har følgende sammensetning:

- høgskolens studieinspektør
- høgskolens praksisleder
- en høgskolelærer

Lærerråd ved Ansgar Teologiske Høgskole utpeker hvem av høgskolens lærere som skal sitte i nemnda.

Praksisleder er sekretær for nemnda og ansvarlig for saksforberedelsen.

Studenten skal i god tid informeres av praksisleder om tidspunktet for møtet og ha anledning til å legge fram sine synspunkter for praksisleder før møtet.

Praksisleder er leder for vurderingsnemnda, har ansvaret for møteinnkalling og fungerer som møteleder. Vedtak blir gjort med simpelt flertall. Alle vedtak i nemnda skal være grunnlagt. Det skal føres protokoll fra møtene.

Endelig vedtak om kjennelsen "ikke bestått" fattes av høgskolens lærerråd.

Klage på skikkethetsvurdering

Studenten kan klage skikkethetsvurderingen innen tre uker etter at han eller hun skriftlig er blitt gjort kjent med vurderingen. Slik klage skal være skriftlig og rettes til høgskolens styre (se side 71 *Klage over sensurvedtak*).

Retningslinjer og formelle krav

Formelle krav til seminaroppgave ved ATH

Behandling av kildemateriale og sekundærlitteratur spiller en meget viktig rolle i oppgaveskrivingen. En slurvet og unøyaktig omgang med det bibliografiske materialet gir ikke bare et dårlig inntrykk, men vil også mange ganger gjøre det umulig for den som leser oppgaven å forstå hvilke bøker og artikler den enkelte student har gjort bruk av. Det er derfor viktig at litteraturhenvisningene er komplette, slik at man ved hjelp av dem kan finne fram til hvilken litteratur som er anvendt under arbeidet med oppgaven.

Det er viktig at studentene allerede fra et tidlig tidspunkt i studiet tillegger seg gode bibliografiske vaner. Viktige prinsipper i forbindelse med det bibliografiske arbeidet er *fullstendighet* (= "alt" skal være med), *nøyaktighet* (= pinlig nøyaktighet) og *konsekvens* (= alle henvisninger gjøres etter samme system gjennom hele oppgaven).

Husk at bibliografiske innførsler i oppgavens litteraturliste skal være komplette og ta med alt som vil kunne ha betydning for gjenfinning av referansen. I notehenvisninger og i teksten ellers skal referansene forkortes (se eksempler nedenfor).

Det er en god vane å lage litteraturhenvisninger etter denne standard fortløpende under hele skriveprosessen. Mangelfulle referanser vil føre til mye ekstraarbeid mot slutten av oppgaven. I verste fall må du da låne inn igjen anvendt litteratur for å få tilgang på nødvendige opplysninger til biografien, noe som igjen kan føre til at du ikke får levert oppgaven innen fristen. Studer derfor retningslinjene nedenfor. Kan du dem godt fra starten av, vil arbeidet med litteraturhenvisningene falle mye lettere.

Nedenstående er de formelle krav som stilles til seminaroppgaver skrevet for innlevering ved Ansgar Teologiske Høgskole. De er ment som en hjelp til å utarbeide et ferdig produkt som tilfredsstillende alminnelige akademiske krav til en faglig (og estetisk) form.

Layout

Oppgaven skal være skrevet på PC. Linjeavstanden skal være enkel og alle marger skal være 2,5 cm. Sidene skal nummereres nederst på høyre side. Skrifttype og -størrelse: Times New Roman, 12 pkt.

Avsnitt markeres med et ekstra linjeskift.

Overskriftene skrives fra venstre marg (altså ikke sentrert). Hvis overskriftene rangeres i over- og underoverskrifter, bør det ikke brukes mer enn tre nivåer. Rangeringen av overskriftene vises ved bruk av store og små bokstaver og desimalsystemet, slik som i følgende eksempel:

- 3. Den reformerte reformasjon [Arial 14 pkt fet]**
- 3.1. Lederskapet i reformasjon [Arial 12 pkt fet-kursiv]**
- 3.1.1. U. Zwingly [Arial 12 pkt]

Avstanden fra avsnitt til ny overskrift skal være tredobbel linjeavstand, og fra overskrift til nytt avsnitt dobbel linjeavstand.

På **forsiden** av oppgaven skal det stå følgende i denne rekkefølge:

- Navn på emnegruppe, modul og hvilket kurs oppgaven skrives innenfor
- Tittel på oppgaven
- Semester, undervisningsperiode og dato for innleveringsfrist
- Kandidatnummer
- Antall ord
- Navn på veiledningslærer

Notehenvvisninger

Litteraturhenvvisninger angis i fotnoter (noter nederst på siden) og notene skal nummereres fortløpende gjennom hele oppgaven. I forholdet mellom noter og bibliografi er det viktig å "økonomisere" med plassen. Når det henvises til litteratur i notene, har det ingen hensikt å operere med fulle bibliografiske referanser. Bibliografien er stedet for komplette opplysninger. I notene bruker en forkortede referanser. Dette gjøres ved å angi forfatternavn og år for publikasjonens utgivelse, samt eventuell sideangivelse, slik som i følgende eksempler:

McGrath 1997
Råmunddal 1988:160-162
Gilhus & Mikaelsson 1998:59
Thelle m.fl. 1996:23

Hvis det er to forfattere, skrives begge navnene, hvis det er mer enn to forfattere, brukes det første forfatternavnet og "m.fl."

Bruk av forkortelser i fotnotene

Dersom det er behov for å vise til samme verk flere ganger i fotnotene, kan en også bruke henvisningen "samme verk". NB! Den norske betegnelsen "samme verk" er å foretrekke fremfor den latinske forkortelsen op. cit. (= opere citato, "i det siterte verk"). Samme system benyttes for tekstsitater i notene. NB! Sitater settes i anførselstegn, og pinlig nøyaktighet kreves ved gjengivelsen.

Betegnelse "Samme sted" og "Samme verk" må bare brukes når det fremgår umiddelbart av sammenhengen hvilket sted eller hvilket verk det henvises til. Ellers brukes de forkortede litteraturhenvvisninger.

For de latinske forkortelser v. (vide) og cf. (confer) skrives henholdsvis **se** og **sammenlign**.

Bruk av sitater

Når en gjengir noe fra en kilde, kan det skje i form av et sitat eller en mer fri gjengivelse eller omtale. Uansett må det angis hvor sitatet/gjengivelsen er hentet fra. Dersom en *skriver av* en annen forfatter uten at dette angis som sitat, er det å oppfatte som fusk!

Et sitat skal være ordrett gjengitt. Dersom noe utelates, skal det vises ved bruk av utelatelsestegnet tre prikker i skarpe klammer [...]. Dersom noe tilføyes, skal også dette stå i skarpe klammer. Dersom noe i testen utheves, skal en føye til etter sitatet - «min uthevning» - i parentes.

Sitater opp til maksimalt 5 linjer skal skrives som del av teksten og stå i anførselstegn. Lengre sitat skal skilles ut i eget avsnitt, innrykket og med linjeavstand én (linjeavstand 1), og med ekstra linjeavstand (dvs. 2) foran og etter avsnittet. Første linje etter sitatavsnitt skal starte i venstre marg.

Hvis en har **figurer**, tabeller og lignende., bør disse nummereres, og de skal ha en kortfattet tekst, som understrekes. Tabelltekst plasseres over tabellen, figurtekst under figuren.

Bibliografi

Litteraturlisten plasseres til slutt i oppgaven, og litteraturen skrives i alfabetisk rekkefølge etter forfatternavn. Dersom nærmere inndeling er nødvendig på grunn av at forfatteren har flere utgivelser samme årstall, føyes bokstavene a.b.c. til årstallet.

Alle oppgave skal ha en komplett bibliografi som inneholder all den litteraturen som du har benyttet under arbeidet med oppgaven. Litteratur som du ikke gjør bruk av, skal ikke være med. I bibliografien skal alle opplysninger være komplette. Det bibliografiske materialet kan grovt inndeles in to grupper: Bøker og artikler.

Bøker

Generelle henvisninger

Generelle henvisninger til et verk med én til tre forfattere skal inneholde følgende opplysninger:

- 1) Forfatter(e)
- 2) Tittel
- 3) Utgave
- 4) Forlag
- 5) År for utgivelse
- 6) Sidetall

Eks.:

Bruce, F. F.: *The Acts of the Apostles*. Ninth printing. Eerdmans Publishing Company, 1979. 491 s.

Periodika - tidsskrifter, årbøker, aviser o.l.

Med periodika menes materiale som kommer ut med periodisk, dvs. med jevne mellomrom. Henvisninger til artikler i periodika er forholdsvis like de vi benytter til utdrag av samlingsverk:

- 1) Artikkelens forfatter(e)
- 2) Artikkelens tittel
- 3) Tidsskriftets tittel
 - a) Volum, årgang
 - b) År for utgivelse satt i parentes
 - c) Hefnets nummer
- 4) Sideangivelse

Eks.:

Repstad, Pål: «Lokalmenigheten under forskerens lupe» i: *Halvårsskrift for praktisk teologi*, 64 (1997) 1, s. 3-9.

Lover og forskrifter for Ansgar Teologiske Høgskole

Opptaksreglement

1. OPPTAKSKRAV

- 1.1. Ansgar Teologiske Høgskole tar opp studenter med kristen tro som vil utdanne seg i arbeid i menighet og misjon, skole og samfunn.
- 1.2. For opptak til studium ved Ansgar Teologiske Høgskole må studenten tilfredsstillе de faglige krav til generell norsk studiekompetanse som framgår av "Forskrift om generell studiekompetanse som grunnlag for opptak til universitet og høgskoler", fastsatt av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet 23. desember 1996, med hjemmel i § 37 i lov av 12. mai 1995 nr 22 om universiteter og høgskoler.
- 1.3. For opptak til emnegruppe *PRA100 Praktisk teologi* kreves at søker minst har bestått eksamen i emnegruppe KRL100 (minimum 60 studiepoeng), eller har tilsvarende utdanning.

2. SØKNAD

- 2.1. Begrunnet søknad leveres til skolen på eget søknadsskjema innen den til enhver til gjeldende søknadsfrist for offentlige høyskoler/universiteter.
- 2.2. Søknaden må inneholde følgende vedlegg:
 - Gyldig offentlig fødselsattest.
 - 3 passfoto.
 - Vitnemål som dokumenterer norsk studiekompetanse
 - Attester som bekrefter annen utdanning eller yrkespraksis som kan ha betydning for søknaden.
 - Kort redegjørelse for eget kristent ståsted, kirkelig tilhørighet og målsetting med studiet.
 - Navn på 2 referansepersoner som *eventuelt* kan avgi uttalelse om søkeren.
- 2.3. Søknaden skal undertegnes. Ved sin underskrift lover studenten å rette seg etter gjeldende regler ved skolen.

3. OPPTAK

- 3.1. Opptak til Ansgar Teologiske Høgskole skjer i lærerråd. Opptak meldes til skolestyret.
- 3.2. Ved opptak vil følgende vurderinger kunne bli lagt til grunn:
 - En vurdering av hvorvidt den enkelte søker har generell studiekompetanse.
 - En vurdering av skolens kapasitet med hensyn til plass m.m.
 - En *eventuell* vurdering av uttalelser og anbefaling fra oppgitte referanser.
- 3.3. Søkere som tar sikte på arbeid innen Det Norske Misjonsforbunds virkeområder kan gis fortrinn ved opptak.
- 3.4. Søkeren er ikke å regne som endelig opptatt før vedkommende har gitt skriftlig melding om at man tar imot studieplassen og har betalt påmeldingsgebyr.

4. KLAGEADGANG

- 4.1. Avslag på søknad om opptak kan påklages. Søkeren kan kreve skriftlig begrunnelse for avslaget. Klagefristen er 3 uker.
- 4.2. Klagen skal være skriftlig begrunnet og nødvendig dokumentasjon vedlegges.
- 4.3. Klagenemnda oppnevnes av skolestyret og består av 3 personer. 1 av disse kan tilhøre skolens lærerråd.
- 4.4. Ved klagebehandling kan klagenemnda innhente ytterligere opplysninger. Klagenemnda fatter endelig vedtak. Klageren kan kreve skriftlig begrunnelse for vedtaket.

Forskrift for eksamen i emnegruppe PRA100 Praktisk teologi

Fastsatt av ATH's skolestyre [dato].

1. Fagoppsettelse

- 1) Ansgar Teologiske Høgskole har eksamensrett for *Praktisk kirkelig årsstudium* etter privathøgskoleloven § 9 første ledd, jfr. KUF 15. desember 2000.
- 2) Emnegruppe *PRA100 Praktisk teologi* gir opptil 70 studiepoeng i studieprogrammet Bachelor i Teologi med KRL ved ATH.
- 3) **Plassering av emnegruppe PRA100 Praktisk teologi i ATH's studieprogram *Bachelor i Teologi med KRL***
Emnegruppe *PRA100 Praktisk teologi* er en integrert del av ATH's *Bachelor i teologi med KRL* ved Ansgar Teologiske Høgskole.
- 4) **Innpassing av tilsvarende studier tatt ved andre institusjoner**
Det gis fritak for hele eller deler av emnegruppe *PRA100 Praktisk teologi* på grunnlag av tilsvarende eksamen(er) avlagt ved et annet norsk universitet, vitenskapelig høgskole og/eller høgskole.
- 5) **Moduler PRA100 Praktisk teologi**
PRA100 Praktisk teologi består av følgende 7 moduler:
 - PRA101 Pastorallære
 - Hom102 Homiletikk og kateketikk
 - PRA103 Praksis I
 - PRA104 Psykologi og sjelesorg
 - PRA105 Den pastorale tjeneste
 - PRA106 Misjonstjeneste
 - PRA107 Praksis II

Alle modulene har et omfang på 10 studiepoeng.

2. Eksamensordning

- 1) Det vil gjennomføres mappeevaluering i hver av de 5 teoretiske modulene. De viktigste elementene i mappeevalueringen er:
 - skrive og levere inn gruppe-/seminaroppgave(r) i hver av gruppene
 - levert to utkast til seminaroppgave i forkant av gruppeveiledning
 - obligatorisk frammøte til gruppeveiledning
 - deltagelse i minimum 75 % av forelesninger og seminar
 - gitt en muntlig presentasjon i hver av seminarrekkene
 - gjennomført og bestått eventuelle andre skriftlige og muntlige gruppeoppgaver og andre aktiviteter.
- 2) Bare studenter som har oppfylt seminarets arbeidskrav, slik disse er angitt i punkt 2.1, vil få seminaroppgaven evaluert og kunne gå opp til modulenes avsluttende eksamen.
- 3) Det avholdes enten en muntlig eksamen på 20 minutter eller en skriftlig eksamen på 3 timer i hver av de teoretiske modulene.

- 4) Studenter som stryker på modulens eksamen, vil få anledning til å kontinuere i semesteret etter.
- 5) Studenter/grupper som stryker på modulens seminaroppgave(r), vil få ny frist for innlevering.
- 6) Praksismodulene vurderes til bestått/ikke bestått på bakgrunn av skikkethetsvurderingen.

3. Hjelpemidler

Følgende hjelpemidler er tillatt brukt under skriftlig eksamen:

- (1) *Bibelen* – ulike utgaver (max 2 utgaver). Eksamenskandidatene skal ikke bringe med seg Bibel til eksamenslokalet, men får utdelt Bibler eksamensdagen.
- (2) Haraldsø, B.: *Årstallsliste for Kirkehistorie*.
- (3) Johnstad, G.: *Ord i Bibelen*. Oslo 1987.

4. Karakter/evaluering

- 1) Muntlig og skriftlig eksamen evalueres med karakter, mens seminaroppgave og øvrige arbeider evalueres bestått/ikke bestått.
- 2) For å bestå emnegruppe PRA100 Praktisk teologi må kandidaten oppnå ståkarakter i minst tre moduler, hvorav én av dem må være praksismodul.
- 3) For beregning av karakter for modul og emnegruppe se § 21. i ”Forskrift for eksamen ved Ansgar Teologiske Høgskole”.
- 4) Studentene kan få karakterutskrift for hver enkelt av modulene, dersom både seminaroppgave og eksamen er gjennomført og bestått og praksis er vurdert til bestått.
- 5) Karakter til emnegruppe *PRA100 Praktisk teologi* teller med i den samlede karakter for studieprogrammet *Bachelor i Teologi med KRL* ved Ansgar Teologiske Høgskole.

5. Sensur

- 1) **Seminaroppgave**
Seminaroppgavene vurderes av faglærer(e) og intern sensor. Intern sensor oppnevnes av ATH's lærerråd. Ved uenighet om karakterfastsettelsen har intern sensor det avgjørende ord.
- 2) **Eksamen**
Muntlig og skriftlig eksamen vurderes av faglærer og ekstern sensor. Ekstern sensor oppnevnes av ATH's skolestyre. Ved uenighet om karakterfastsettelsen har ekstern sensor det avgjørende ord.
- 3) **Andre oppgaver**
Andre skriftlige og muntlige oppgaver og fremføringer vurderes av faglærer.
- 4) **Kandidatnummer**
Kandidatnummer skal benyttes både til de skriftlige eksamener og seminaroppgavene. Kandidaten skal være anonym for de som sensurerer og identifiseres derfor med kandidatnummer. Kandidatnummeret brukes når karakteren kunngjøres.

6. Forandring av reglement

Forandring av dette reglement kan bare foretas av ATH's skolestyre.

Lover for Ansgar Teologiske Høgskole

Revidert utgave vedtatt av Det Norske Misjonsforbunds årskonferanse 1998.

1. NAVN

Skolens navn er: Ansgar Teologiske Høgskole.

2. EIER

Skolen eies og drives av Det Norske Misjonsforbund (DNM).

3. FORMÅL

Høgskolen skal utdanne menn og kvinner til tjeneste i menighet og misjon, skole og samfunn og være et sted for teologisk studium og teologisk forskning. Høgskolens arbeid skal drives i forpliktelse mot Den hellige skrift, på Lausannepaktens grunn og i troskap mot DNMs prinsipper og statutter.

4. STUDENTER

Skolen er åpen for søkere fra alle kristne trossamfunn, men søkere som tar sikte på tjeneste innenfor Det Norske Misjonsforbund kan gis fortrinnsrett ved opptak. Forøvrig fastsetter styret opptaksvilkårene til skolen.

5. STYRE/LEDELSE

- a. Skolestyret består av 6 medlemmer.
 - 4 velges av DNMs årskonferanse
 - 1 velges av og blant studentene
 - 1 velges av og blant de ansatteDNMs årskonferanse velger 2 vararepresentanter.
- b. DNMs valgte medlemmer velges for 2 år om gangen slik at 2 går ut hvert år. Vararepresentanter, studentrepresentant og de ansattes representant velges hvert år.
- c. Rett til å være tilstede på styrets møter har: Skolens rektor, en representant for DNMs administrasjon, en representant for DNMs forbundsstyre, en representant for Det Norske Misjonsforbunds Ungdom (NMU) og en representant for DNMs predikant og misjonærforening.
- d. Høgskolens rektor ansettes av skolestyret, etter at innstilling er forelagt DNMs styre og årskonferanse til uttalelse.

6. STYRETS FUNKSJONER

- a. Styret fastsetter skolens reglementer og instruksjoner og ansetter personale.
- b. Styret fastsetter skolens budsjett og har ansvar for skolens regnskap. Budsjett og regnskap skal godkjennes av DNMs styre.
- c. Styret bestemmer fagplaner, oppnevner sensorer og nedsetter klagenemnd for opptak og eksamen.
- d. Styret gir reglement for drift av studenthjemmet og er ansvarlig for driften av dette.

7. REKTORS FUNKSJONER

Rektor har den daglige pedagogiske og administrative ledelse av skolen. Han plikter å påse at gjeldende bestemmelser i lover og instruks for skolen blir fulgt.

8. OPPTAKSVILKÅR

Vilkår for opptak ved Ansgar Teologiske Høgskole er generell studiekompetanse og de opptakskrav som er framsatt i skolens gjeldende opptaksreglement.

9. STUDENTRÅD

- a. Skolens studentråd har en representant for hver av årsklassene, i tillegg kommer formann og nestformann. Formann og nestformann velges på allmøte, mens de øvrige velges i sin klasse.
- b. Instruks for studentrådet godkjennes av skolestyret.

10. LÆRERRÅD

- a. Lærerrådet består av fast ansatte lærere og vikarer i halv stilling eller mer, samt skolens bibliotekar.
- b. Instruks for lærerråd godkjennes av skolestyret.

11. RÅD OG UTVALG

Skolestyret kan oppnevne faste og midlertidige råd og utvalg i den utstrekning dette er tjenlig for Høgskolens virksomhet.

12. FORANDRING AV LOVER

Skolens lover, og forandring av lovene, skal vedtas av DNMs årskonferanse.

Utvisningsreglement

(vedtatt av skolestyret 8. februar 1992)

- 1.** Skolen kan utvise en student for en viss tid eller for alltid dersom studenten har gjort seg skyldig i grovt brudd mot skolens reglement eller ved uverdige adferd som i betydelig grad kan skade skolen eller dens studenter i det allmene omdømme. Ved utvisning kreves det minst 2/3 flertall.
 - 1.1. Lærerråd kan utvise en student for inntil 1 uke.
 - 1.2. Ved utvisning utover 1 uke fattes beslutningen av skolestyret. Beslutningen skal ha minst 2/3 flertall.
- 2.** Ved endelige utvisning fra skolens nedsetter skolestyret et utvalg på 3 medlemmer som skal vurdere saken og komme med innstilling. Lederen for utvalget skal fylle lovbestemte vilkår for å være dommer.
 - 2.1. Utvalgsmedlemmene skal ikke oppnevnes blant skolestyret eller skolens eier (Det Norske Misjonsforbunds styre).
 - 2.2. Ved behandling av saken må minst ett av utvalgsmedlemmene møte i skolestyret.
- 3.** Den utviste student har klagerett. Klagefristen er 2 uker og klagen må være skriftlig begrunnet.
 - 3.1. Ved klage på utvisning inntil 1 uke er skolestyret klageinstans.
 - 3.2. Ved klage på utvisning utover 1 uke rettes klagen til egen klagenemnd. Klagenemnda oppnevnes av skolestyret og skal bestå av 3 personer. Medlemmene av lærerråd eller skolestyre kan ikke oppnevnes til klagenemnda.
 - 3.3. Ved klagebehandling kan nemnda innhente ytterligere opplysninger. Nemnda fatter endelig vedtak. Klageren kan kreve skriftlig begrunnelse for vedtaket.