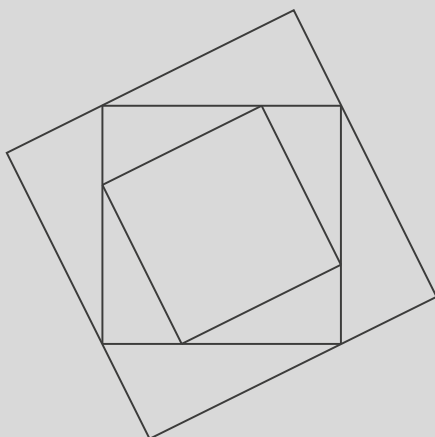


PRAKTIKPJECE

- værd at vide om praktik i pædagoguddannelsen



Pædagoguddannelsen VIA

Revideret sep..2019

Indhold

Praktik i pædagoguddannelsen	4
Praktikportalen	7
Praktikbeskrivelser	8
Praktikvejledning	8
Meritpædagoguddannelsen	9
Praktik på net-uddannelsen	9
International praktik	10
Praktiksteder og praktikfordeling	10
Oversigt over timer og uger i praktik	11
Mødepligt i praktikken	13
Tavshedspligt og dataforordning	17
Portfolio	18
Praktikforberedelse	19
Studiedage	20
Statusmøde	21
Praktikprøven	22
1. praktikperiode	26
2. praktikperiode - dagtilbudspædagogik	28
3. praktikperiode - dagtilbudspædagogik	30
2. praktikperiode skole- og fritidspædagogik	32
3. praktikperiode skole og fritidspædagogik	34
2. praktikperiode social-og specialpædagogik	36
3. praktikperiode social-og specialpædagogik	38
Bachelorprojektet, herunder 4. praktik	40
Ansvar og opgavefordeling i praktikken	42

Denne praktikpjece er udarbejdet af Pædagoguddannelsen VIA, og er gældende for alle studerende på pædagoguddannelsen som følger:

- [Bekendtgørelsen om uddannelsen til professionsbachelor som pædagoger BEK nr. 354 af 07/04/2017](#)
- [Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser BEK nr. 1500 af 02/12/2016](#)
- [Studieordningen for Pædagoguddannelsen i VIA, august 2019](#)

Praktikpjecen er til alle, som er en del af samarbejdet om praktikken i pædagoguddannelsen; studerende, undervisere, personale på praktikstederne, forvaltninger og andre interesserede. Pædagoguddannelsen forventer at praktikkens parter orienterer sig i ovenstående retningslinjer, som danner grundlag for denne pjece. Praktikpjecen er et dynamisk dokument, som løbende revideres og opdateres. Det vil altid være den nyeste udgave, som ligger på www.ucpraktikportal.dk.

Pjecen gælder for Pædagoguddannelsen VIA:

- Pædagoguddannelsen Aarhus
- Pædagoguddannelsen Horsens
- Pædagoguddannelsen Randers
- Pædagoguddannelsen Holstebro
- Pædagoguddannelsen Viborg
- Pædagoguddannelsen Ikast
- Pædagoguddannelsen Grenå

LÆSEVEJLEDNING

Hvide sider: Generel information gældende for de første 3 praktikperioder
Gule sider: Specifik information gældende for 1. praktik
Blå sider: Specifik information gældende for 2. praktik
Grønne sider: Specifik information gældende for 3. praktik
Orange sider: Specifik information gældende for 4. praktik

PRAKTIK I PÆDAGOGUDDANNELSEN

Første praktikperiode ligger i grundfaglighedens 2. semester. Start medio oktober for vinteroptag og start medio marts for sommeroptag.

Grundfaglighed:

	1. semester			2. semester			3. semester
	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	1.Praktik	Modul 5	Modul 6
Modul-titel	I pædagogikkens verden – på opdagelse	Køn, seksualitet, mangfoldighed. (Nationalt Modul)	Individ og fællesskab	Pædagogen som myndigheds-person. (Nationalt modul)	Pædagogens praksis	Samskabelse og medborgerskab	Professionel dømmekraft, viden og etik
ECTS	10	10	10	10	10	10	10
Prøve			gK1		gK3		gK2

På specialiseringsdelen ligger 2. og 3. praktik med start for sommeroptag 1. dec. og 1. juni for vinteroptag. 4. praktik ligger i forbindelse med bachelorprojektet sidste halvdel af efteråret for sommeroptag og sidste halvdel af foråret for vinteroptag:

Dagtilbudspædagogik:

	3. semester (fortsat)		4. semester	5. semester			6. semester		7. semester	
	Modul 7	2. Praktik	Modul 8	Modul 9	Modul 10	3. Praktik	Modul 11	Modul 12	Bachelorprojekt Inkl. 4. praktik	
Modultitel	Barn- dom, kultur og læ- ring	Relation og kommu- nikation	Professi- onsviden og forsk- ning (Natio- nalt mo- dul)	Valg Modul 1	Samar- bejde på tværs	Samar- bejde og udvikling	Valg Modul 2	Profes- ion og organsa- tion		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	20	
Prøve		sK3	sK1		TPE	sK4	VO	sK2	BA	

Skolefritidspædagogik:

	3. semester (fortsat)		4. semester	5. semester			6. semester		7. semester	
	Modul 7	2. Praktik	Modul 8	Modul 9	Modul 10	3. Praktik	Modul 11	Modul 12	Bachelorprojekt Inkl. 4. praktik	
Modultitel	Barn- dom, ung- dom, didak- tik og dan- nelse	Udviklings- og lærings- rum	Professi- onsviden og forsk- ning (Natio- nalt mo- dul)	Valg Modul 1	Samar- bejde på tværs	Samar- bejde og udvikling	Valg Modul 2	Identitet og fæl- lesskab		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	20	
Prøve		sK3	sK1		TPE	sK4	VO	sK2	BA	

Social- og specialpædagogik:

	3. semester (fortsat)		4. semester	5. semester			6. semester		7. semester	
	Modul 7	2. Praktik	Modul 8	Modul 9	Modul 10	3. Praktik	Modul 11	Modul 12	Bachelorprojekt Inkl. 4. praktik	
Modultitel	Menne- sker i ud- satte posi- tioner	Relation og kommu- nikation	Professi- onsviden og forsk- ning (Natio- nalt mo- dul)	Valg Modul 1	Samar- bejde på tværs	Samar- bejde og udvikling	Valg Modul 2	Identitet og fæl- lesskab		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	20	
Prøve		sK3	sK1		TPE	sK4	VO	sK2	BA	

DET DOBBELTE GREB I PRAKTIKPERIODERNE

Praktikperioderne er en væsentlig del af pædagoguddannelsen og bidrager til, at den færdiguddannede pædagog skal kunne *udøve, undersøge og udvikle* pædagogisk arbejde på et eksplicit fagligt grundlag.

Det betyder, at den færdiguddannede pædagog *både* kan mestre udviklende og betydende relationer til mennesker i en mangfoldighed af pædagogiske sammenhænge *og* samtidig kan analysere, vurdere, dokumentere og udvikle pædagogisk praksis, med udgangspunkt i et pædagogisk fagsprog og pædagogfaglig viden.

Praktikperioderne skal give mulighed for at understøtte de studerendes læring og erfaringer med at undersøge, udøve, udvikle og perspektivere det pædagogiske arbejde på de konkrete praktiksteder. Disse læreprocesser foregår i et samspil med praktikstedets målgruppe, kolleger, samarbejdspartnere og pårørende.

Det betyder at de studerende progressivt igennem uddannelsens praktikker:

- Udvikler kompetencer til at undersøge væsentlige forhold for praktikstedets målgrupper, det pædagogiske hverdagsliv og den samfundsmæssige kontekst,
- aktivt udøver pædagogisk arbejde via deltagelse i pædagogiske aktiviteter, samspilsprocesser og meningsfyldte situationer i betydende relationer med målgruppen,
- på baggrund af viden, pædagogisk fagsprog, kritisk refleksion og etisk dømmekraft kan bidrage til at udvikle pædagogik, den pædagogiske praksis og profession.

(sammendrag af Studieordning s. 6 og 12).

TERMINOLOGI

Praktikansvarlig: Lederen på praktikstedet med det overordnede ansvar for praktikperioden.

Praktikvejleder: Pædagog på praktikstedet, som står for vejledningen af den studerende i praktikperioderne.

Praktikunderviser: Underviser fra professionshøjskolen, som står for praktikundervisningen og vejledningen på uddannelsen. Praktikunderviser benævnes UC underviser på praktikportalen.

Kontaktperson på praktikstedet: Ansat på praktiksted, som varetager kontakten mellem praktiksted og bachelorgruppe i 4. praktik.

Studiedage: Dage i løbet af praktikperioden, hvor den studerende er på Professionshøjskolen og ikke på praktikstedet. Studiedagene indeholder undervisning, vejledning og refleksion i forbindelse med praktikken (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 §8, stk. 5).

Praktikbeskrivelse: Praktikstedernes beskrivelse af deres formål, brugergruppe og metoder samt en uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 §9, stk. 1).

Kompetencemål: Det overordnede mål for de enkelte praktikker.

Videns- og færdighedsmål: Angiver bredden af kompetencemålet. Det er de mål, den studerende forventes at arbejde med i praktikperioden, med henblik på at opfylde kompetencemålet for praktikken.

PRAKTIKPORTALEN

Alle oplysninger vedr. praktikkerne findes på [ucpraktikportalen](#), fx oplysninger om hvilke studerende der kommer til de respektive praktiksteder i den pågældende praktikperiode, oplysninger om studiedage, tidspunkter for statusmøder, prøveplaner etc. Der gives besked om studerende i lønnet praktik to måneder før praktikstart.

Første gang et praktiksted modtager en studerende, bliver praktikstedet oprettet som bruger på praktikportalen.

PRAKTIKBESKRIVELSER

Alle praktiksteder skal udarbejde en praktikbeskrivelse (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 §9). Praktikbeskrivelserne, indeholdende uddannelsesplanerne for de enkelte praktikperioder, skal ligge tilgængelige for studerende og Professionshøjskolen på praktikstedernes egne hjemmesider. Praktikbeskrivelserne kan med fordel også uploades på praktikportalen.

Skabeloner til praktikbeskrivelserne (herunder uddannelsesplanerne) ligger på [ucpraktikportalen](#) under praktikrelevante dokumenter.

PRAKTIKVEJLEDNING

Den praktikansvarlige har det overordnede ansvar for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 §9, stk. 2).

Vejledningen er et refleksions- og undervisningsrum for både den studerende og praktikvejlederen. Professionshøjskolen anbefaler, at den studerende og praktikvejlederen mødes til vejledning minimum en til to timer ugentligt. Vejledningen skal planlægges, så den passer ind i praktikstedets dagligdag. Vejledningen er altid forberedt og planlagt. Både den studerende og vejlederen er ansvarlige for indholdet. Den studerende er ansvarlig for at indholdet fra vejledningen er dokumenteret i arbejdsportfolio og tilgængeligt for praktikvejleder og praktikunderviser.

Hvis den studerende eller praktikstedet oplever vanskeligheder i praktikken, kontaktes den studerendes praktikunderviser så tidligt som muligt. Der kan i særlige tilfælde aftales ekstra praktikmøder.

PRAKTIKVEJLEDERUDDANNELSE- OG KURSER

Der bliver løbende udbudt praktikvejlederuddannelse og -kurser for ansatte på praktikstederne. Information findes på: <http://www.via.dk/efter-og-videreuddannelse/paedagogik-laering>. Praktiksteder kan rekvirere særligt tilrettelagte forløb – for yderlig info kontaktes VIAs Efter- og videreuddannelsesafdeling (EVU). Professionshøjskolen anbefaler at mindst en praktikvejleder på et praktiksted har en praktikvejlederuddannelse (diplom modul på 6 uger).

MERITPÆDAGOGUDDANNELSEN

Meritstuderende har merit for de to specialiseringspraktikker. Merituddannelsens praktik er placeret på 2. semester og følger rammebetingelserne for den ordinære uddannelses 1. praktikperiode. Det skal i tilrettelæggelsen af denne praktik tilstræbes, at den studerende får udvidet sit kendskab til pædagogiske arbejdsområder ud over eget specialiseringsområde. Det skal derfor tilstræbes, at den studerende tilbydes praktikplads inden for et af de øvrige specialiseringsområder. Uddannelsens praktik i forbindelse med bachelorprojektet (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 § 8 stk. 4 samt Bilag 6) tager sit udgangspunkt i den studerendes ansættelsessted.

PRAKTIK PÅ NET-UDDANNELSEN

Studerende på NET-uddannelsen er i praktik på lige vilkår som andre pædagogstuderende. Statusmødet og prøven foregår virtuelt over Skype Business, som er tilgængelig på de studerendes PC.

INTERNATIONAL PRAKTIK

Det er muligt at komme i international praktik i 2., 3. og 4. praktikperiode. Den studerende udarbejder en faglig og personlig begrundet ansøgning. Information om ansøgningsproceduren findes på Studienet under link "International". Senest når 2/3 af praktikperioden er afviklet afholdes et virtuelt statusmøde. De internationale praktikker afsluttes og bedømmes ved en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.

PRAKTIKSTEDER OG PRAKTIKFORDELING

Kommunernes Kontakt Råd (KKR) indstiller det årlige optag på pædagoguddannelsen til Undervisningsministeriet og koordinerer fremskaffelsen af praktikpladser. Med dimensioneringen forpligter kommunerne sig til at stille tilsvarende praktikpladser (ulønnede og lønnede) til rådighed.

Praktikkoordinatorer og praktiksekretærer i VIA mødes 2 gange årligt for at fordele praktikpladser i Region Midt. På dette møde deltager sekretærer fra Praktikpladsforum, som varetages af Ringkøbing-Skjern kommune. Det er Praktikpladsforum, der har den direkte dialog med de enkelte kommuner, som indhenter oplysninger om praktikken fra de enkelte praktiksteder.

Professionshøjskolen får almindeligvis stillet ét praktiksted til rådighed pr. studerende i 2. og 3. praktikperiode. Det sker derfor, at nogle studerende bliver placeret andre steder end ønsket. De studerende må regne med en vis transportafstand til praktikstedet.

1. praktikperiode: Praktikstederne melder sig til Professionshøjskolen, hvis de har mulighed for at have studerende i praktik.

2. praktikperiode: Kommunerne og Region Midt udpeger praktikstederne.

3. praktikperiode: Kommunerne og Region Midt udpeger praktikstederne.

4. praktikperiode: Praktiksteder, der har studerende i 2. og 3. praktikperiode, forventes at kunne modtage studerende i 4. praktik.

OVERSIGT OVER TIMER OG UGER I PRAKTIK

1. praktikperiode (samt meritstuderendes praktik)

35 dage inklusiv 3 studiedage.

En arbejdsdag i praktikken består af gennemsnitligt 6 timer (32 dage x 6 = 192 timer).

Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.

2. praktikperiode

26 uger inklusiv 10 studiedage. De studerende aflønnes for 30 timer pr. uge, men de arbejder 32½ time pr. uge, idet der spares op til deltagelse i studiedage (24 uger x 32,5 = 780 timer).

Perioden afsluttes med en prøve, som afholdes på Professionshøjskolen.

3. praktikperiode

26 uger inklusiv 10 studiedage. De studerende aflønnes for 30 timer pr. uge, men de arbejder 32½ time pr. uge, idet der spares op til deltagelse i studiedage (24 uger x 32,5 = 780 timer).

4. praktikperiode

Gennemføres som en del af bachelorprojektet fordelt over 16 dage med et gennemsnit på 6 timer pr. dag (16 dage x 6 timer = 96 timer).

Ifølge BEK nr. 354 af 07/04/2017 § 8 stk. 8 kan Professionshøjskolen efter ansøgning fra den studerende dispensere fra det ugentlige timetal i praktikperioden. Det skal ved lægeerklæring godtgøres, at den studerende aktuelt har et skånebehov som ikke kan afhjælpes på anden måde end ved en nedsættelse af timetallet i praktikken. Dispensation forudsætter, at professionshøjskolen vurderer, at den studerende kan opnå kompetencemålet for praktikperioden uanset det reducerede timetal. Den studerende udarbejder ansøgning i samarbejde med praktikkoordinatoren og skal være afgjort inden praktikstart.

Det er dermed muligt for alle pædagogstuderende - uanset fysiske eller psykiske lidelser/handicap - skal kunne gennemføre praktikken under uddannelsen. Professionshøjskolen vil orientere praktikstederne, hvis de modtager en studerende med dispensation for timeantallet.

MØDEPLIGT I PRAKTIKKEN

Der er mødepligt i praktikuddannelsen herunder studiedagene (jf. PÆD-BEK §8 stk. 6). Opfylder den studerende ikke mødepligten i praktikken eller på studiedagene har den studerende ikke opfyldt forudsætningen for deltagelse i praktikprøven. (Jf. Prøvebekendtgørelsen §5). Uddannelsen registrerer fremmødet på studiedagene.

Vi anbefaler, at mødepligten og deltagelse i praktikken drøftes ved alle vejledninger og særligt tages op som særskilt punkt ved statusmøder. Det kan indgå som dokument i den studerendes arbejdsportfolio eksempelvis i form af mødereferat.

Hvis praktikstedet fastholder en bekymring (der tidligere er italesat overfor den studerende og praktikunderviseren) og i praktikkens sidste del vurderer, at den studerende har et fravær, som gør det vanskeligt at opnå kompetencemålene for den pågældende praktik, skal praktikstedet involvere professionshøjskolen. Senest 10 dage før prøveperiodens første dag i 1. praktik og 14 dage før prøveperiodens første dag i 2. og 3. praktik foretager uddannelseslederen på baggrund af dialogen med praktikstedet en vurdering af den konkrete sag med henblik på at afgøre om den studerendes deltagelse i praktikken giver grundlag for, at den studerende kan gå til prøven.

I vurderingen lægges vægt på:

- Den studerendes mulighed for at indfri kompetencemålet
- Fravær af længerevarende karakter er dokumenteret med lægeerklæring
- Målet med studiedagene er opfyldt for den studerende
- Den studerendes generelle studieaktivitet

Hvis udfaldet af den individuelle vurdering er positiv gives den studerende adgang til prøven (Studieordning s. 13)

PROCEDURE VED MANGLENDE OPFYLDELSE AF MØDEPLIGTEN

1. Tidligst 6 uger og senest 4 uger (første praktikperiode tidligst 3 uger og senest 2 uger) før aflevering af præsentationsportfolio skal praktikstedet skriftligt involvere både den studerende samt professionshøjskolen i deres bekymring.
2. Bekymringen skal argumenteres og dokumenteres i relation til den studerendes mødepligt og deltagelse i praktikken.
3. Bekymringen sendes på mail til praktikunderviser og praktikkoordinator (og cc til den studerende). Den studerende SKAL altid orienteres af praktikstedet før den afsendes.
4. Efter at den studerende er blevet gjort bekendt med praktikstedets bekymring har han/hun fire hverdage i de lønnede praktikker og to hverdage i første praktik til at kommentere og beskrive studenterperspektivet i forhold til den fremsatte bekymring. Dette sendes på mail til praktiksted, praktikunderviser og praktikkoordinator.
5. Den studerende vil jf. Studieordningen (s.13): "Senest 10 dage før første prøvedag (aflevering af præsentationsportfolio) i 1. praktik og 14 dage før første prøvedag i 2. og 3. praktik foretager uddannelseslederen på baggrund af dialogen med praktikstedet en vurdering af den konkrete sag med henblik på at afgøre om den studerendes deltagelse i praktikken giver grundlag for, at den studerende kan gå til prøven".

ANSÆTTelsesforhold i praktikken

Praktikkerne har forskellige vilkår afhængigt af om der er tale om SU-finansieret (1. og 4. praktikperiode) eller lønnede praktikker (2. og 3. praktikperiode). I de SU-finansierede praktikker deltager den studerende i praktikstedets praksisfællesskab, men indgår ikke i praktikstedets normering. I de lønnede praktikker indgår den studerende som en del af

praktikstedets normering, og er samtidig studerende under uddannelse. I de lønnede praktikker er den studerende i et ansættelsesforhold, hvor arbejdsmarkedets regler er gældende (se BUPL og SL's overenskomster).

I 2. og 3. praktik er den studerende omfattet af arbejdsmarkedets regler. Misligholdes mødepligten kan den studerende af arbejdsgiveren modtage påtaler, advarsler og endeligt en opsigelse på lige fod med de øvrige ansatte. Såfremt den studerende opsiges, bortvises eller selv afbryder praktikken, skal den studerendes deltagelse og mødepligt vurderes af professionshøjskolen. Denne vurdering har betydning for den studerendes efterfølgende studieforløb.

BØRNE- OG STRAFFEATTEST

Praktikstederne skal indhente en børneattest ved ansættelser og ved modtagelse af studerende i praktik. En børneattest indeholder domme for overgreb på børn. Personer med domme på børneattesten kan ikke ansættes eller komme i praktik i børnerelaterede job. Børneattesten erstatter ikke den private straffeattest, men er et supplement til denne.

I forbindelse med etablering af aftaler om praktik, kan praktikstedets ansættelsesmyndighed afkræve den studerende oplysninger om vedkommendes straffeattest i henhold til gældende regler (jf. bekendtgørelsen for Det Centrale Kriminalregister).

AFHOLDELSE AF FERIE

I 1. praktikperiode afholdes ikke ferie med mindre dette fremgår af professionshøjskolens uddannelsesplan.

I 2. og 3. praktik, hvor den studerende er i et ansættelsesforhold, gælder arbejdsmarkedets ferieregler. Ferie skal altid aftales i god tid med

praktikstedet ledelse. Hvis den studerende har optjent feriepenge kan disse bruges i ferien. Der udbetales ikke løn eller SU i ferier.

BARSEL I PRAKTIK

Du har som ansat ret – men ikke pligt – til at gå fra 4 uger før forventet fødsel. Du har ret til barsels dagpenge fra den kommune du bor i. Sammen med barnets far har du ret til sammenlagt 52 ugers barsel – herfra skal dog trækkes de 4 uger før forventet fødsel. Som far har du ret til 14 dages barselsorlov i forbindelse med fødslen. Læs mere om overenskomsten og barsel på PLS.dk

BARN SYG

De bestemmelser, der gælder for de øvrige ansatte på praktikstedet om fri på barns sygedage, gælder også for den studerende.

OMSORGS-DAGE

I lighed med det øvrige personale har den studerende ret til to omsorgsdage pr. år pr. barn indtil det kalenderår, hvor barnet fylder syv år. Omsorgsdagene skal varsles så tidligt som muligt.

For yderligere oplysninger om arbejds- og ansættelsesforhold i praktikken henvises til PLS hjemmeside: www.pls.dk

OBS: Da der er mødepligt i praktikken jf. denne pjece s. 13 vil ferie, barsel, sygdom, omsorgsdage o.lign. være fravær i et uddannelsesperspektiv.

TAVSHEDSPLIGT OG DATAFORORDNING

Den studerende skal have viden om den gældende lovgivning bl.a. vedrørende tavshedspligt i forbindelse med praktikken (jf. Forvaltningsloven).

Når en studerende indsamler oplysninger om andre personer, som en del af uddannelsesforløbet, bliver den studerende selvstændig dataansvarlig for behandlingen af oplysningerne, og den studerende har derfor selv ansvaret for at sikre, at alle persondatarettens regler overholdes.

Under praktikprøver kan cases med personoplysninger kun drøftes, såfremt der er indhentet samtykke eller sket behørig anonymisering. Her bør man være særligt opmærksom på, at et samtykke til enhver tid kan trækkes tilbage, hvorfor behørig anonymisering klart må være at foretrække.

Behørig anonymisering indebærer, at oplysninger, omfattet af persondataretten, ikke uden særlige tekniske evner og udstyr, vil kunne kædes sammen med en eller flere specifikke, identificerede eller identificerbare, fysiske personer. Anonymisering vil, juridisk set, altid være at foretrække, idet behandlingen af oplysningerne på den måde helt falder uden for persondatarettens område. I enkelte tilfælde vil det dog ikke være (praktisk) muligt at anonymisere, hvorfor der må indhentes samtykke i stedet. Skabelon til samtykke findes på ucpraktikportalen under praktikrelevante dokumenter.

PORTFOLIO

ARBEJDSPORTFOLIO

Der arbejdes med arbejdsportfolio før, under og efter praktikforløbene. Portfolioarbejdet er for den samlede praktikperiode og til brug for det videre uddannelsesforløb. Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion af og refleksion over praksis, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer, således at uddannelsesrelaterede refleksioner fastholdes og de mangfoldige aspekter af praksiserfaringer dokumenteres. Arbejdsportfolio skal indeholde den studerendes arbejde med kompetence-, videns- og færdighedsmålene, redegørelse for egne læreprocesser, samt refleksioner over læring og kompetencetilegnelse. Dele af arbejdsportfolio danner grundlaget for statusmødet, som afholdes senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet (PÆD-BEK §9 stk. 3) (Studieordning s. 14).

Arbejdsportfolio anvendes til udarbejdelse af præsentationsportfolio. Arbejdsportfolio anvendes efterfølgende til at skabe sammenhæng til uddannelsens øvrige moduler.

Den studerende har ansvar for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken. Det skal være tilgængeligt for såvel praktikunderviser som praktikvejleder.

VIDENS- OG FÆRDIGHEDSMÅL

I arbejdsportfolio skal det tydeliggøres, hvordan den studerende vil arbejde og arbejder konkret i praktikken med de enkelte videns- og færdighedsmål for derved at kunne opfylde praktikkens kompetencemål. Dette arbejde påbegyndes i praktikforberedelsen og skal sikre at den studerende gennem praktikken får indfriet de formelle krav. Herunder får indfriet praktikstedets

forventninger til deres studerende og mulighed for at arbejde med personlige interesseområder i løbet af praktikperioden.

PRÆSENTATIONSPORTFOLIO

En præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolioen er sammensat, som den foreligger.

PRAKTIKFORBEREDELSE

Praktikforberedelsen foregår op til praktikstart. Forberedelsen drejer sig primært om kompetencemålet og de videns- og færdighedsmål der knytter sig til praktikken. I praktikforberedelsen arbejder den studerende med sin arbejdsportfolio som forberedelse til praktikken.

BESØG PÅ PRAKTIKSTEDET FØR PRAKTIKSTART

I perioden op til praktikstart kontakter den studerende sit kommende praktiksted for nærmere aftale om besøg. Formålet er:

- At den studerende møder praktikstedets målgruppe, sin praktikvejleder og kommende kolleger,
- at den studerende observerer og deltager i det pædagogiske hverdagsliv på praktikstedet,
- at den studerende samtaler med sin vejleder om praktikbeskrivelsen, uddannelsesplan og vejledning,

- at den studerende stiller spørgsmål til praksis og værdigrundlag samt danner sig et indtryk af praktikinstitutionens muligheder,
- at den studerende drøfter og indgår aftaler om ansættelsesforhold og funktionsområder, herunder mødetider, arbejdsplan, ferie, samt andre relevante forhold af betydning for praktiktilrettelæggelsen. (Ansættelsesformalia kan med fordel afklares i den første kontakt med praktikstedet).

STUDIEDAGE

Studiedagenes formål er ”at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikens kompetencemål. Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger studiedagene med udgangspunkt i de studerendes læring i den konkrete praktik gennem undersøgelse og udvikling af forholdet mellem teori og praksis. De studerendes dokumentation af praktikerfaringer indgår i studiedagene” (jf. PÆD-BEK §8 Stk. 5).

Det enkelte udbudssted placerer studiedagene for 1., 2., og 3. praktikperiode, og synliggør placeringen for praktikstederne i praktikportalen. Denne organisering skal tilgodese praktikstederne bedst muligt, så det giver færrest mulige afbræk i det institutionelle hverdagsliv (Studieordning s. 13).

Vi forventer, at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold - både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt i dialog med den studerende. Dette for at bidrage til, at indholdet fra studiedagene gøres relevant i forhold til den konkrete praktik. Refleksioner over læreprocesserne i studiedagene skal gøres tilgængelig for praktikvejleder og praktikunderviser i den studerendes arbejdsportfolio.

STATUSMØDE

Det er bekendtgørelsesbestemt at ”Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode” (jf. PÆD-BEK §9 Stk. 3).

Midtvejs i praktikken afholdes et møde mellem den studerende, praktikstedet og praktikunderviseren. Det er praktikunderviseren, der tager initiativ til mødet. Statusmøderne er som hovedregel organiseret således, at et statusmøde afholdes på professionshøjskolen, et afholdes på praktikstedet og et afholdes virtuelt, men kan holdes på professionshøjskolen, hvis praktikstedet ønsker det.

FORBEREDELSE TIL MØDET

Den studerende har ansvar for at dele relevante udsnit af sin arbejdsportfolio, der dokumenterer den studerendes arbejde med videns- og færdighedsmålene - fx praksisfortællinger, observationer fra den pædagogiske praksis samt skriftlig refleksion over disse. Desuden dokumentation over konkrete pædagogiske aktiviteter igangsat af den studerende. Den studerende har ansvar for at udarbejde en dagsorden forud for mødet. På mødet drøftes:

- Den studerendes status og refleksioner over sit arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene,
- praktikstedet status og refleksioner over den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene,
- den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene i den resterende del af praktikken og frem mod praktikprøven,
- evt.

EFTER MØDET

Praktikunderviserne følger de enkelte udbudssteders praksis, som kan være at tage et notat af drøftelserne og konklusionerne fra mødet, give en kort status på praktikens forløb mundtligt osv.

Jf. bekendtgørelsen udarbejder praktikvejledere efter mødet og senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet en udtalelse. Heri redegøres for, hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemålet for praktikperioden. Skabelon, udfærdiget til brug for dette, kan downloades fra praktikportalen. Udtalelsen opløses på praktikportalen.

Den studerende skal forholde sig til denne udtalelse som en del af sin arbejdsportfolio. På den måde indgår udtalelsen i vejledningen af den studerende frem mod den endelige prøve (Studieordning s. 14).

I arbejdsportfolioen som udarbejdes løbende gennem praktikperioden skal den studerende forholde sig til materialet omkring statusmødet.

PRAKTIKPRØVEN

De tre første praktikperioder afsluttes med en mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i den studerendes præsentationsportfolio. Prøveformen er beskrevet under den konkrete praktikperiode.

Den mundtlige prøve planlægges af og afholdes på professionshøjskolen. Prøven er en del af den studerendes arbejdstid i praktikken.

For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken (Studieordning s. 21 og s. 24-25).

Alle praktikprøver bedømmes bestået/ ikke-bestået.

Bedømmes en praktikprøve til ikke-bestået, afholder professionshøjskolen en samtale om det videre forløb med den studerende. Praktikkoordinatoren tager initiativet til samtalen, som foregår mellem den studerende og professionshøjskolen. Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om en gang (jf. BEK nr. 354 af 07/04/2017 § 17). Den studerende har ret til at tage en praktikprøve i alt tre gange (jf. BEK nr. 1500 af 02/12/2016). Dato for nyt prøveforsøg fastsættes af professionshøjskolen.

ROLLEFORDELING VED PRAKTIKPRØVEN

Praktikunderviser og praktikvejleder er ligestillede eksaminatorer ved praktikprøverne. Ekstern censor medvirker desuden ved 3. praktiks prøve.

Forud for praktikprøven skal begge eksaminatorer:

- Orienter sig om praktikprøven og kompetencemålet i bekendtgørelse samt prøveformalia i studieordningen,
- forberede spørgsmål til den studerendes præsentationsportfolio (både tekst og andre produkttyper).

Under praktikprøven skal begge eksaminatorer:

- Stille undrende, kritiske, uddybende og åbne spørgsmål til den studerende,
- tage notater.

VOTERING

Efter selve prøvetiden skal den studerende forlade lokalet, mens praktikvejleder og praktikunderviser/censor voterer. Voteringen er en dialog, hvor begge parter fremfører deres argumenter for bestået/ikke bestået.

Under voteringen er det begge parters ansvar, at den studerende får en retfærdig bedømmelse i overensstemmelse med de fastlagte krav fra bekendtgørelsen (§18) samt kompetencemålet i den pågældende praktik.

Voteringen er et lukket møde. Det betyder, at det kun er praktikvejleder og praktikunderviser (samt censor i 3. praktik), der er tilstede under voteringen. Både praktikvejleder og praktikunderviser/censor har notatpligt, som opbevares i et år efter voteringen. Det betyder, at **begge parter skal tage noter omkring voteringens bedømmelse** og gemme disse noter ved eventuelle klagesager (jf. Forvaltningslovens § 9 og § 12-13).

BEDØMMELSE OG BEDØMMELSESKRITERIER

Bedømmelsen af, i hvilken grad den studerende har opfyldt kompetencemålet, skal bero på en vurdering af, i hvilken grad den studerende formår at (jf. §18 i BEK nr. 354 af 07/04/2017):

- Redegøre for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,
- fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis,

- reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis.

Prøveformerne skal sikre professionskompetencer i forhold til en praksisnær problemstilling (stk. 3).

Med andre ord er der tale om en samlet bedømmelse, hvor det vurderes i hvilken grad den studerende har tilegnet sig viden og færdigheder under det pågældende kompetencemål. I hvilken grad formår den studerende at fremstille, analysere, diskutere sin viden og færdigheder, reflektere over nye problemstillinger og fremsætte selvstændige faglige vurderinger og alternative handlingsforslag.

1. PRAKTIKPERIODE

1. praktikperiode er placeret på 2. semester.

Område 3: Pædagogens praksis – 1. praktik.

Området retter sig mod deltagelse i pædagogisk praksis inden for det pædagogiske arbejdsområde.

Kompetencemål: De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,
målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og
såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform: Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio

En præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag: Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 14.400 anslag, og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 minutter at gennemse.

Bedømmelsesgrundlag: En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio.

Tidsramme for mundtlig prøve: 20 min. til præsentation og drøftelse. Ca. 1/4 af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse: Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken:

For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

2. PRAKTIKPERIODE - DAGTILBUDSPÆDAGOGIK

2. praktikperiode varer 26 uger.

Område 3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.

Området retter sig mod relationer, samspil og kommunikation i pædagogisk praksis med 0-5-årige børn, herunder betydningen af børns forskellige livsbetingelser for trivsel, relationer og kommunikation.

Kompetencemål: Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden, støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over sine egne evner til at kommunikere og indgå i relationer.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
det 0-5 årige barns forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlige behov,	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børns forudsætninger, interaktion og kommunikation,
samspil og interaktion samt relationernes betydning for det 0-5 årige barns leg, læring, socialisering, trivsel og udvikling,	skabe nærværende relationer og understøtte det enkelte barns udfoldelses- og deltagelsesmuligheder i fællesskabet,
dialog og professionel kommunikation,	kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,
leg, legeteorer og legekulturer,	rammesætte børns leg,
kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk praksis og	målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse.

jf § 8 stk 3 I begyndelsen af anden praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform:

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio

En præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag:

Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag, og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 min at gennemse.

Bedømmelsesgrundlag:

En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve:

25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse:

Intern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken:

For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

3. PRAKTIKPERIODE - DAGTILBUDSPÆDAGOGIK

3. praktikperiode varer 26 uger.

Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.

Området retter sig mod systematisk og videnbaseret refleksion over og bidrag til udvikling og innovation i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende skal målrettet kunne tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter barnets trivsel, læring, dannelse og udvikling. I den forbindelse skal den studerende på et fagligt grundlag kunne udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
samfundsmæssige og institutionelle problemstillinger forbundet med pædagogisk arbejde i dagtilbud,	identificere, analysere og vurdere samfundsmæssige rammer og institutionskulturens betydning for samarbejde, pædagogisk udvikling og kvalitet,
leg, bevægelse, natur- og kulturoplevelser, digitale medier samt skabende aktiviteter betydning for 0-5 åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,	udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,
forandringsprocesser og innovation,	bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,
inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,	inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform: Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio. Præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag: Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 minutter af gennemse.

Bedømmelsesgrundlag: En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve: 25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse: Ekstern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor
Ved uenighed er bedømmelsen som følger (jf. Karakterbekendtgørelsen):

Bedømmer	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse
Praktikunderviser	Bestået	Bestået	Bestået	Ikke bestået
Praktikvejleder	Bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Ikke bestået
Censor (ekstern)	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Bestået
Resultat	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Ikke bestået

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken: For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

2. PRAKTIKPERIODE SKOLE- OG FRITIDSPÆDAGOGIK

2. praktikperiode varer 26 uger.

Kompetenceområde K3: Udviklings- og læringsrum – 2. praktik.

Området retter sig mod pædagogisk arbejde i forskellige udviklings- og læringsrum dvs. skole- og fritidsinstitutioner, herunder tilrettelæggelse og gennemførelse af og kommunikation om pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

Kompetencemål:

Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole samt indgå i professionel kommunikation herom.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
professionsfaglig kommunikation, argumentation og samarbejde,	kommunikere og samarbejde professionelt med forældre, kolleger, lærere og andre relevante aktører,
ledelse af udviklings- og læringsrum, herunder om klasserumsledelse,	motivere, lede og samle børn og unge om konkret læring,
didaktik og metodik knyttet til læring,	redegøre for sammenhængen mellem metodiske og didaktiske overvejelser og egen pædagogiske praksis,
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning for trivsel, læring og udvikling,	tilrettelægge, gennemføre og evaluere differentierede læreprocesser inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn og unges perspektiv,
omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser, der styrker forebyggelse samt børn og unges omsorg og sundhed, og
6-18 åriges forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlig behov.	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.

jf § 8 stk 3 I begyndelsen af anden praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform:

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio

En præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag:

Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag, og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 min at gennemse.

Bedømmelsesgrundlag:

En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve:

25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse:

Intern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken:

For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

3. PRAKTIKPERIODE SKOLE OG FRITIDSPÆDAGOGIK

3. praktikperiode varer 26 uger.

Kompetenceområde K4: Samarbejde og udvikling – 3. praktik
Området retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver.

Kompetencemål:

Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,
tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,	analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,
praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis,
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform: Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio. Præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag: Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 minutter af gennemse.

Bedømmelsesgrundlag: En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve: 25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse: Ekstern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor
Ved uenighed er bedømmelsen som følger (jf. Karakterbekendtgørelsen):

Bedømmer	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse
Praktikunderviser	Bestået	Bestået	Bestået	Ikke bestået
Praktikvejleder	Bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Ikke bestået
Censor (ekstern)	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Bestået
Resultat	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Ikke bestået

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken: For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

2. PRAKTIKPERIODE SOCIAL-OG SPECIALPÆDAGOGIK

2. praktikperiode varer 26 uger.

Kompetenceområde K3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.
Området retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter og midler i pædagogisk praksis.

Kompetencemål:

Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kollegaer og kan på den baggrund gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
kommunikationsformer og relationsdannelse, herunder om den professionelle samtale,	kommunikere professionelt, etablere og indgå i professionelle relationer til mennesker i udsatte positioner,
professionsetik og pædagogiske værdier,	analysere og vurdere etik, magt og li-geværd i sin egen og andres tilgang til det enkelte menneske og til fællesskaber,
konflikt- og voldsforebyggelse, konfliktnedtrapning og udadreagerende adfærd,	vurdere konflikter, forebygge og håndtere konflikter samt evaluere indgreb i konflikt- og voldsepisoder,
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning i den socialpædagogiske praksis og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter inden for udvalgte områder, herunder ind- drage børn, unge og voksnes kreativitet og perspektiv og
hjælpemidler og professionsteknologier i et lærings- og udviklingsperspektiv.	vurdere og anvende hjælpemidler og professionsteknologier i samarbejde med mennesker med særlige behov med henblik på at understøtte udvikling og læring.

jf § 8 stk 3: I begyndelsen af anden praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform:

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio

En præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag:

Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag, og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 min at gennemse.

Bedømmelsesgrundlag:

En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve:

25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse:

Intern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken:

For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

3. PRAKTIKPERIODE SOCIAL-OG SPECIALPÆDAGOGIK

3. praktikperiode varer 26 uger.

Kompetenceområde K4: Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.
Området retter sig mod samarbejdsrelationer i og udvikling af social- og specialpædagogisk praksis i samspil med målgrupperne.

Kompetencemål:

Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk praksis understøtte de tre Målgruppers* lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver i samarbejde med relevante aktører.

Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
institutionelle, organisatorske og ledelsesmæssige rammer for social- og specialpædagogiske indsatser,	agere professionelt inden for de givne institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer,
forskellige social- og specialpædagogiske tilgange og metoder,	foretage en faglig vurdering af de metoder, som anvendes på praktikstedet,
tilgrænsende fagligheder og rammerne for tværprofessionelt samarbejde,	indgå i tværprofessionelt samarbejde om løsningen af konkrete opgaver og/eller problemstillinger
opgave- og ansvarsfordeling mellem målgrupperne, professionelle, frivillige og pårørende,	redegøre for egen faglighed, opgaver og ansvar i et mangefacetteret samarbejde,
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

* a) børn og unge med særlige behov, b) mennesker med sociale vanskeligheder, c) mennesker med psykiske og/eller fysiske funktionsned sættelser

PRAKTIKPRØVEN

Prøveform: Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio. Præsentationsportfolio skal indeholde produkter, der viser, hvordan den studerende har arbejdet med opnåelse af kompetencemålet, og hvordan den studerendes udvikling og læring frem mod målet er forløbet. Den studerende skal sammensætte produkterne inden for og på tværs af kompetencemålets videns- og færdighedsområder, og den studerende skal skriftligt gøre rede for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Prøvegrundlag: Præsentationsportfolien skal indeholde både et skriftligt produkt, max. 24.000 anslag og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 minutter af gennemse.

Bedømmelsesgrundlag: En helhedsvurdering af mundtlig prøve og præsentationsportfolio

Tidsramme for mundtlig prøve: 25 min. til præsentation og drøftelse. Ca. ¼ af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation.

Bedømmelse: Ekstern bedømmelse.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor

Ved uenighed er bedømmelsen som følger (jf. Karakterbekendtgørelsen):

Bedømmer	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse
Praktikunderviser	Bestået	Bestået	Bestået	Ikke bestået
Praktikvejleder	Bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Ikke bestået
Censor (ekstern)	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Bestået
Resultat	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Ikke bestået

Forudsætning for deltagelse i prøve i praktikken: For at opfylde forudsætningen for deltagelse i praktikprøven skal den studerende opfylde mødepligten i praktikken og på studiedagene. Se afsnit om mødepligt i praktikken.

BACHELORPROJEKTET, HERUNDER 4. PRAKTIK

4. praktikperiode: 16 arbejdsdage a 6 timer fordeles ud over bachelorperioden

Den 4. praktikperiode – Bachelorpraktikken – er ulønnet, og den skal ikke bedømmes af praktikstedet. Bachelorprojektet betegner den sidste del af uddannelsen, hvor den studerende empirisk og teoretisk undersøger en selvvalgt problemstilling i relation til bachelorpraktikken. Målet med bachelorprojektet er, at den studerende tilegner sig en særlig indsigt i en relevant professionsfaglig problemstilling inden for den studerendes specialiseringsområde.

Ved inddragelse og anvendelse af teori, relatering til forsknings- og udviklingsresultater og gennem en empirisk baseret analyse, skal den studerende kunne identificere udviklingsmuligheder for praksis samt kunne perspektivere praksis i forhold til bl.a. sociale, institutionelle og samfundsmæssige vilkår, jf. PÆD-BEK bilag 6.

Bachelorprojektet udarbejdes individuelt eller i en gruppe på maksimum 4 studerende. Den/de studerende tildeles en bachelorvejleder fra Professionshøjskolen, der vejleder i faglige og metodiske spørgsmål samt godkender den valgte problemstilling. De studerende tildeles desuden en kontaktperson fra praktikken, der sammen med den/de studerende varetager samspillet med praktikstedet.

De studerende bruger sammenhængende tid svarende til 5 arbejdsdage i starten af perioden på praktikstedet, hvor de gennem deltagelse i hverdagen, gennem iagttagelser og gennem samtaler med kontaktpersonen får indtryk af praktikstedet samt påbegynder overvejelser over problemstilling og undersøgelses/udviklingsdesign.

Undersøgelses/udviklingsdesignet drøftes med bachelorvejleder og praktiksted.

I løbet af periodens første 3 uger skal den studerende, vejleder samt kontaktperson afholde et møde, hvor emne og tidsplan godkendes af alle parter. Professionshøjskolen tager initiativ til dette møde som kan afholdes fysisk, telefonisk eller virtuelt.

På mødet aftales desuden hvordan de studerende, som en del af bachelorprojektet, kan organisere en faglig drøftelse med ansatte på praktikstedet. I den faglige drøftelse diskuteres foreløbige indsigter, spørgsmål og problematikker fra den studerendes undersøgelser/udviklingsarbejde. Den faglige drøftelse mellem den studerende og ansatte på praktikstedet afholdes senest 2/3 del henne i bachelorperioden.

ANSVAR OG OPGAVERFORDDELING I PRAKTIKKEN

PROFESSIONSHØJSKOLEN

- Fordeler praktikpladserne mellem de studerende
- Opdaterer praktikportalen
- Fastsætter dato for besøg før praktikstart
- Afholder praktikforberedelse
- Afholder studiedage
- Sørger for generel inddragelse af erfaringer fra praktikken i undervisningen
- Arrangerer prøve
- Ansvarlig for opsamling på praktikperioden

PRAKTIKUNDERVISER

- Vejleder i forhold til kompetencemål, videns- og færdighedsmål
- Planlægger statusmøde
- Deltager på studiedagene, workshop og statusmøde
- Inddrages hvis der opstår problemer i praktikken
- Deltager i drøftelse omkring opfyldelse af kompetencemålet for praktikken
- Er eksaminator ved prøven

PRAKTIKINSTITUTION/PRAKTIKVEJLEDER

- Lederen på praktikstedet er overordnet ansvarlig for praktikken
- Udarbejder en praktikbeskrivelse, som lægges på hjemmesiden og evt. på praktikportalen
- Er opdateret på praktikportalen
- Har ansvar for at give praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemål, videns- og færdighedsmål
- Udtaler sig om hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet efter statusmødet og udfylde skema
- Er eksaminator ved prøven
- Skal være bevidst om forskellen mellem uddannelses- og ansættelsesforhold

DE STUDERENDE

- Søger oplysninger om praktiksted, holder sig ajour med praktiksted, holdsider m.m.
- Anvender og arbejder kontinuerligt med arbejds- og præsentationsportfolio
- Drøfter før og under praktikken med praktikvejleder og – underviser, hvordan kompetencemålet kan opfyldes
- Er ansvarlig for dagsordner og referat af vejledning
- Drøfter med praktikvejleder inden statusmødet, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet – dette noteres i arbejdsportfolio
- Overholder deadlines og vigtige datoer

KONTAKTPERSONER

Navn	Funktion	Tlf. nr.	Mailadresse
Aarhus og Grenå			
Anne Birthe Due Bendixen	Praktikkoordinator (dagtilbud, merit og Grenå)	8755 3592	abd@via.dk
Sigrid Lien	Praktikkoordinator (Social-special)	8755 3417	sli@via.dk
Gert Søndergaard	Praktikkoordinator (Skole-fritid)	8755 3438	gema@via.dk
Maiken Riber	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3407	paar.praktik@via.dk
Lone Madsen	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3407	paar.praktik@via.dk
Holstebro			
Merete Blindkilde Bækgaard	Praktikkoordinator	8755 3859	mblb@via.dk
Jytte Jensen	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3863	jyti@via.dk
Horsens			
Kirsten Eggerts	Praktikkoordinator	8755 3691	kie@via.dk
Susette Solveig Nielsen	Stud. adm. medarb (Praktik)	8755 3670	ssn@via.dk

Ikast			
Peder Eybye	Praktikkoordinator	8755 3766	pey@via.dk
Masja H. Pedersen	Stud. adm. medarb (Praktik)	8755 3760	mhp@via.dk
Randers			
Gorm Fosdal	Praktikkoordinator	8755 3560	gf@via.dk
Ann-Britt Nielsen	Stud. adm. Medarb (Praktik)	8755 3559	abon@via.dk
Viborg			
Martin L. Johnsen	Praktikkoordinator	8755 3752	mljo@via.dk
Mona Jakobsen	Stud. adm. Medarb (1.Praktik)	8755 3704	mgj@via.dk
Ninna Stavnager	Stud. adm. medarb (2. og 3. Praktik)	8755 3707	nms@via.dk