

Praktikpjece

Pb. Diakoni og Socialpædagogik

Oktober 2019



Gør tanke til handling
VIA University College

Praktik i uddannelsen	3
Praktikinstitutioner	3
Praktik i udlandet	4
Læring i professionsbacheloruddannelser	4
Læring og vejledning i praksisfællesskaber	4
Refleksion.....	5
Praktikinstitutionens opgave og ansvar	6
Praktikportalen	6
Praktikbeskrivelse og uddannelsesplan	6
Statusmøde	6
Praktikvurdering.....	7
Den studerendes praktikevaluering.....	7
Ved betænkelighed i forhold til godkendelse af praktik.....	8
Praktikvejledning.....	8
Praktikvejlederens opgaver	9
Praktikvejledning	9
Forventninger til praktikinstitutionerne	10
Diakonhøjskolens opgaver og ansvar	10
Praktikforberedelse.....	10
Forbesøg	11
Inddragelse af praksiserfaringer i uddannelsen.....	11
Studiedage	11
Procedure for praktikfordeling	12
Praktikkens kompetencemål.....	13
Kompetencemål for 1. praktik: Pædagogens praksis.....	13
Kompetencemål for 2. praktik: Relation og kommunikation.....	13
Kompetencemål for 3. praktik: Samarbejde og udvikling.....	14
Portfolio.....	15
Formålet med portfolio.....	15
Arbejdsportfolio	15
Præsentationsportfolio	16
Ansættelsesforholdet i praktikken	16
Den studerendes timetal	17
Mødepligt i praktikken.....	17
Tavshedspligt	17
Børneattest	17
Ferie i praktik	17
Barsel i praktik.....	18
Sygdom i praktik.....	18
Opsigelse i praktik.....	18
Faglig organisering	18
Udgifter i forbindelse med praktik.....	19
Problemer i praktikken	19
Ansøgning om praktik på særlige vilkår	19
Bekendtgørelse om professionsbacheloruddannelse i Diakoni & Socialpædagogik	20
Relevante uddrag fra BEK nr. 211 06/03/2014 Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.....	23

Adresse:	Diakonhøjskolen, Lyseng Allé 15H, 8270 Højbjerg	
Telefonnumre:	Diakonhøjskolens hovednummer:	86 27 41 22
	Diakonhøjskolens fax:	86 27 42 10
	Uddannelsesleder og Praktikkoordinator:	
	Susanne Kristophersen	41 72 86 05
	Forstander:	
	Jens Maibom Pedersen	60 65 18 72
	E-mail: sk@diakonhojskolen.dk	
	Hjemmeside: www.diaconhojskolen.dk	

Praktik i uddannelsen

Praktikken bidrager til uddannelsens målsætning ved at tilvejebringe basis og ramme for professionsbaseret kompetence, viden og færdigheder som grundlag for professionel handling.

Praktikken foregår som et samarbejde mellem den studerende, praktikinstitutionen og Diakonhøjskolen.

Læringsperspektivet bevæger sig fra 1. praktikperiodes kendskab til og deltagelse i pædagogisk praksis og praksisfeltets forskellige arbejdsformer - over 2. praktiks fordybelse i det socialpædagogiske og diakonale arbejde med respektive målgrupper og fordybelse i egen relationskompetence, didaktiske tiltag og samarbejdsevne - til 3. praktiks fokus på udvikling af pædagogisk og diakonal praksis, innovation og videnskabelse.

1. praktik er placeret i uddannelsens modul 3, mens 2. og 3. praktik er placeret på 3. og 5. semester; med start henholdsvis 1. juni og 1. december og 6 måneder frem.

Praktikinstitutioner

Diakonhøjskolen får stillet praktikpladser til rådighed af kommunerne i Region Midtjylland og af Region Midtjylland. Derudover samarbejder uddannelsen med private og diakonale institutioner om praktikuddannelse.

Kommunernes Kontakt Råd (KKR) træffer beslutninger om praktikpladsfordelingen og praktikpladsbehovet i Region Midtjylland. KKR's praktikpladsudvalg har til opgave at vurdere behovet for færdiguddannede pædagoger i regionen samt vurdere muligheden for at skaffe praktikpladser. Desuden skal udvalget afgive indstilling til

KKR om antallet af uddannelsespladser til pædagoguddannelserne i regionen. KKR udmelder på baggrund af ovenstående antallet af praktikpladser, der skal være i de enkelte kommuner.

Diakonhøjskolen er forpligtet til at bruge de pladser, der stilles til rådighed, ligesom praktikinstitutionerne har pligt til at modtage de studerende.

Praktik i udlandet

Studerende har mulighed for at gennemføre en praktik i udlandet i 2. eller 3. praktikperiode. Har praktikinstitutionen i udlandet ikke mulighed for at udbetale løn, kan den studerende få SU med i praktikken.

På 1. og 2. semester orienteres studerende om muligheden for praktik i udlandet. Den studerende sender herefter en skriftlig motiveret ansøgning til praktikkoordinator, indeholdende en faglig og personlig begrundelse for ønsket om praktik i udlandet. Ansøgningen sendes senest 4 måneder før praktikken påbegyndelse. Det er praktikkoordinator, der vurderer, hvorvidt den studerende har de nødvendige forudsætninger ift. en udlandspraktik.

Det forventes, at studerende, der ønsker en praktik i udlandet, kan kommunikere på det sprog, der anvendes i det pågældende land. Derudover forventes det, at første praktik er forløbet uproblematisk.

Læring i professionsbacheloruddannelser

Læring i professionsbacheloruddannelser veksler mellem to forskellige læringsrum - læringsrummet på uddannelsesinstitutionerne og læringsrummet i praktikinstitutionerne. For at studerende kan skabe sammenhæng mellem det, der sker i de to læringsrum, er det væsentligt, at der foregår en konstruktiv udveksling mellem de to rum. For mange studerende er det en udfordring at koble tilegnelsen af viden i ét læringsrum og anvendelsen i ét andet. Denne bevægelse sker ikke af sig selv, og det er derfor nødvendigt, at både studerende, praktikvejledere og undervisere arbejder med denne proces. Undervisning og praktikvejledning bør derfor kontinuerligt understøtte den studerendes øvelse i at oversætte teorien til praksis og at kunne teoretisere over praksis. Denne forståelse af forholdet mellem teori og praksis knytter an til en moderne teori-praksisforståelse, hvor teori både kan være "overordnet" og "underordnet" praksis; en forståelse af et dynamisk forhold mellem teori og praksis, hvor bevægelsen kan gå begge veje.

Læring og vejledning i praksisfællesskaber

Praktikuddannelsen udgør 75 ECTS-point af socialdiakonuddannelsens samlede 210 ECTS-point. En tredjedel af uddannelsen i diakoni og socialpædagogik foregår i forskellige praktikinstitutioner.

Den studerende deltager i arbejdet i institutionens praksisfællesskab som studerende og som medarbejder. Praksisfællesskabet er det grundlæggende vilkår for læring i praktik. Det er gennem deltagelse i praksis, at den studerende tilegner sig og udvikler den viden, de færdigheder og kompetencer, der er nødvendige for at kunne beherske praksis.

I praktikuddannelsen har praktikinstitutionen den væsentligste opgave i forhold til at skabe studie- og læringsrum for de studerende. Praktikvejledningen og hvordan den tænkes og organiseres, er et væsentligt aspekt i denne del af uddannelsen.

Den studerende har det primære ansvar for at lære i og af praktikken gennem et aktivt, reflekteret og målrettet arbejde med at erhverve sig ny viden og nye færdigheder, men både på uddannelsesinstitutionen og i praktikken er læringsrummet afgørende for, hvordan læring bliver mulig. Selv om hele praksisfællesskabet i praktikinstitutionen udgør et læringsrum, opleves vejledningen som en vigtig del af læringsrummet, da det er i denne relation, at den studerendes faglighed italesættes og evalueres. Vejledningen skal give mulighed for faglig sparring, dialog og refleksion, som ikke kun igangsætter og understøtter læring, men også italesætter tavse viden. For den studerende, der arbejder på at tilegne sig fagligheden, er det vigtigt, at den tavse viden italesættes. Både for at skabe en bevidsthed omkring det, der er fagligt, og det, der ikke er, men også med det formål at undersøge forholdet mellem teori og praksis.

Vejledningen giver ligeledes mulighed for faglige og teoretiske diskussioner og analyser, som kan understøtte den studerendes læringstransfer.

Refleksion

Refleksion er afgørende for, at studerendes handlinger, oplevelser og erfaringer kan blive til viden, forståelse og færdigheder. Studerendes læring sker gennem deltagelse i praksis, systematisk erfaringsopsamling (iagttagelser, praksisfortællinger, interview etc.) og refleksion over praksis. Det betyder, at den studerendes deltagelse må italesættes og begrebsliggøres på en systematisk måde - mundtligt i forbindelse med praktikvejledningen og skriftligt gennem anvendelse af portfolio. Den systematiske erfaringsopsamling i portfolio danner grundlag for refleksion i vejledningen og er udgangspunkt for den præsentationsportfolio, der afleveres ved praktikkens afslutning.

I praksis er det den studerendes opgave at undre sig og forholde sig kritisk undersøgende til den praksis, de er en del af. Kritisk refleksion kan skabe mulighed for, at den studerende ikke blot socialiseres ind i et eksisterende praksisfællesskab og gør det samme som den mer-erfarne, men får udvidet sin forståelse af forskellige situationer, af sig selv og de fremtidige handlemuligheder.

Inspireret af Schön, kan refleksionskompetence udvikles ved at bevæge refleksionen fra viden og refleksion i handling til refleksion over handling. Derigennem bliver den studerendes tavse viden sprogliggjort og kan gøres til genstand for refleksion.

Studiefaglig refleksion kan defineres som en bevægelse, der tager afsæt i spørgsmål som "Hvad sker der? Hvorfor? Hvad er problemet / hvorfor gik det godt?" (den praksisbaserede refleksion) til at se og tænke med viden, hvor faglige begreber og teorier medvirker til at kvalificere analyse og refleksion (den teoribaserede refleksion) og til refleksionen over hvilke holdninger og værdier, der ligger til grund for overvejelserne / refleksion over refleksionen (den etiske og værdibaserede refleksion).

I praksis kan det være vanskeligt klart at afgrænse de forskellige trin på refleksionsstigen (Schön), men det kan være væsentligt at kende forskellige former for refleksion og deres kendetegn, når man skal understøtte den studerendes arbejde med at transformere praksisrefleksioner til studiefaglige læreprocesser.

Praktikinstitutionens opgave og ansvar

Praktikportalen

En stor del af kommunikationen mellem den studerende, Diakonhøjskolen og praktikinstitutionen foregår i Praktikportalen (www.ucpraktikportal.dk). Praktikportalen er en landsdækkende portal, der bruges til alle uddannelser under De Danske Professionshøjskoler, hvor praktikforløb er en del af uddannelsen. Portalen håndterer næsten alt vedrørende praktik i uddannelsen. Derfor er det også et krav, at praktikinstitutionen har adgang til portalen, hvilket sker ved, at personalet på praktikinstitutionen oprettes enkeltvis i portalen. Oprettelse i praktikportalen kan ske ved henvendelse til praktiksekretæren på Diakonhøjskolen.

Praktikbeskrivelse og uddannelsesplan

Praktikstedet har iht. § 9 i uddannelsesbekendtgørelsen ansvar for at udarbejde en beskrivelse af praktikstedet. Beskrivelsen skal indeholde institutionens pædagogiske målsætning, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder. Praktikbeskrivelsen kaldes i Praktikportalen 'Praktikstedsbeskrivelse'.

Praktikbeskrivelsen skal indeholde en uddannelsesplan for de praktikperioder, institutionen kan modtage studerende. Uddannelsesplanen skal beskrive institutionens plan for, hvordan den studerende kan arbejde med og opnå kompetencemålene for de forskellige praktikperioder, herunder angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og kontakt til Diakonhøjskolen.

Uddannelsesplanen skal være tilgængelig for de studerende på praktikstedernes hjemmesider og i Praktikportalen til brug for praktikfordeling, praktikforberedelse og i praktikken som ramme for den studerendes tilegnelse af praktikkens mål.

Skabelon til praktikbeskrivelse og uddannelsesplan findes i Praktikportalen (www.ucpraktikportal.dk) og på www.diaconhojskolen.dk

Statusmøde

Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i 1., 2. og 3. praktikperiode afholdes statusmøde. Forud for mødet udarbejdes dagsorden efter skabelon i den studerendes flow i Praktikportalen, og vejleder tilkendegiver, hvorvidt praktikken forventes at kunne godkendes. Dagsordenen uploades i Praktikportalen senest 2 hverdage før mødet. Husk underskrift.

Efter mødet med Diakonhøjskolen og den studerende skal praktikstedet udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode (BEK§9, stk.3). Skabelon til statusudtalelsen findes i den studerendes flow i Praktikportalen.

Den studerende er ansvarlig for udarbejdelse af dagsorden til mødet, hvor følgende drøftes:

- den studerendes status og refleksioner over arbejdet med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene. Der inddrages elementer fra arbejdsportfolio.
- praktikstedets status og refleksioner over den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene. Det skal af udtalelsen tydeligt fremgå, om praktikken forventes godkendt.
- Den studerendes arbejde med kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmålene i den resterende del af praktikperioden.
- Evt.

Efter mødet udarbejder praktikvejlederen en skriftlig statusudtalelse om, hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemål for praktikperioden (skabelon til statusudtalelsen findes i den studerendes flow i Praktikportalen). Statusudtalelsen uploades af vejlederen i Praktikportalen umiddelbart efter mødet.

Den studerende indarbejder drøftelser fra mødet samt praktikvejleders udtalelse i sin arbejdsportfolio.

Tidsrammen for mødet er 1 time for 1. praktik og 1 1/4 time for 2. og 3. praktik. Diakonhøjskolen sender forslag til dato for praktikmødet min. 4 uger før afholdelse af mødet. Mødet kan afholdes på praktikinstitutionen eller på Diakonhøjskolen.

Praktikvurdering

Praktikstedet afleverer senest 1 uge før afslutningen af praktikperioden i 1. praktik og senest 3 uger før afslutningen af praktikperioden i 2. og 3. praktik en afsluttende skriftlig evaluering af den studerendes arbejde med praktikkens mål (Skabelon findes i den studerendes flow i Praktikportalen). Den skriftlige evaluering udarbejdes med inddragelse af den studerendes portfolio og med afsæt i praktikkens kompetencemål. Evalueringen uploades i den studerendes flow i Praktikportalen.

Samtidig skal praktikvejlederen indstille den studerendes praktikforløb til enten 'Godkendt' eller 'Afvist'. Dette gøres ved at klikke på 'Godkendt' eller 'Afvist' under punktet 'Praktikvejleders afsluttende evaluering af praktikkens mål' i den studerendes flow.

Diakonhøjskolen træffer den endelige beslutning om, hvorvidt den studerendes praktik vurderes til Godkendt eller Ikke-godkendt.

Den studerendes praktikevaluering

Den studerende afleverer sin præsentationsportfolio som dokumentation for arbejdet med kompetencemålene (jf. tidligere afsnit).

Præsentationsportfoliens omfang er i 1. praktik max. 14.400 tegn samt bilagsmaterialet. I 2. og 3. praktik max. 19.200 tegn samt bilagsmaterialet. Den studerende uploader sin præsentationsportfolio i Wiseflow.

Desuden udarbejder den studerende en skriftlig evaluering af, hvordan det har været at være studerende på praktikstedet (Skabelon findes i den studerendes flow i Praktikportalen). Den studerendes evaluering af praktikinstitutionen uploades i Praktikportalen af den studerende.

Ved betænkelighed i forhold til godkendelse af praktik

Er praktikstedet betænkelig ved at godkende den studerendes praktik, skal dette tydeligt fremgå af den afsluttende skriftlige evaluering. Evalueringen udleveres til og gennemgås med den studerende.

Det forventes fra Diakonhøjskolens side, at praktiklæreren er orienteret på et tidligere tidspunkt, hvis praktikstedet er betænkelig i forhold til godkendelse.

Såfremt en studerendes praktikperiode ikke indstilles til godkendelse, har den studerende mulighed for inden for én uge, skriftligt at kommentere praktikstedets indstilling. Diakonhøjskolen indsamler de nødvendige oplysninger og kommentarer i sagen og træffer på baggrund heraf afgørelse om, hvorvidt praktikken kan bedømmes godkendt eller ikke-godkendt.

En studerende, hvis praktikperiode vurderes Ikke-godkendt, kan ikke fortsætte på uddannelsens næste modul, men har ret til at gå praktikperioden om én gang. Diakonhøjskolen indkalder den studerende til en afklarende samtale med uddannelseslederen om det videre forløb, herunder om mulighederne for at få en erstatningspraktik, ansøgning om orlov eller evt. ophør på studiet. Efter samtalen meddeler den studerende administrationen på Diakonhøjskolen beslutningen omkring det fremtidige studieforløb.

Ønske om orlov søges ved at sende en skriftlig begrundet ansøgning til uddannelseslederen. Orlov kan ikke bevilges i det første studieår.

Praktikvejledning

Af bekendtgørelsen fremgår det, at praktikstedet har ansvaret for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålet for praktikperioden. Vejledningen skal ses i sammenhæng med den studerendes løbende arbejde med opnåelsen af den pågældende praktikperiodes kompetence-, videns-, og færdighedsmål. Kompetencemålene kan således ses som et styringsredskab for vejledningens indhold. Diakonhøjskolen anbefaler vejledning minimum 1-2 timer om ugen.

Vejledningen planlægges, så den passer ind i den pædagogiske hverdag. Både vejleder og studerende er ansvarlige for vejledningens planlægning og indhold. Det er den studerende, der er ansvarlig for at vejledningens indhold er dokumenteret i arbejdsportfolio.

Praktikvejlederens opgaver

- at samarbejde med den studerende og praktiklærer ift. kontekstualisering og personliggørelse af kompetencemålene
- at samarbejde med den studerende om vedligeholdelse af portfolio
- at støtte den studerende i tilrettelæggelse af arbejdet med videns- og færdighedsmålene og løbende evaluere den studerendes læringsprocesser
- at udarbejde skriftlig vurdering i forbindelse med statusmødet og praktikkens afslutning
- at skabe rum for tryghed og tillid, så betingelserne for åbenhed, refleksion og læring er mulige
- at støtte den studerendes studiefaglige refleksion og koblingen mellem teori og praksis
- at give den studerende faglig inspiration
- ved problemer eller usikkerhed at kontakte praktiklærer på Diakonhøjskolen

Vi har erfaringer med, at tidsfastsat vejledning er afgørende for, at såvel den studerende som vejlederen kan møde forberedte til vejledningen. Den studerende udarbejder dagsorden til vejledningen for bl.a. at sikre overblik over, at der arbejdes målrettet med praktikkens mål. Efterfølgende skriver den studerende referat af vejledningen, som godkendes og underskrives af begge parter. Det er praktikstedets ansvar at dokumentere, at praktikstedet giver vejledning iht. målfastsættelsen, og udarbejdelsen af et referat kan ses i relation til dette krav. I tilfælde af, at et praktiksted er betænkelig ved at godkende den studerendes praktik, er det praktikstedets opgave at dokumentere, at den studerende har fået vejledning i forhold til de problemstillinger, som praktikstedet rejser.

Praktikvejledning

I praktikvejledningen drøftes den studerendes arbejde med målene, rolle i huset, praktikopgaver og andre faglige forhold. Vejledningen skal rette sig mod den studerendes praksis, refleksion og læring på praktikstedet. Det er vejlederens opgave, at vejledningssamtalerne lægger op til, at den studerende reflekterer over sine erfaringer og oplevelser i praktikken. Det kan være en undren over praksis, oplevelser, konflikter, vanskelige opgaver, personlige og faglige udfordringer i forhold til målgruppen eller samarbejdsrelationer.

For at kvalificere refleksionen inddrages viden og teori, hvorved der skabes mulighed for en stærkere tilknytning mellem teori og praksis. Det at skabe forbindelse mellem teori og praksis fordrer bevidsthed om, "at det ikke bare sker af sig selv", men må vejledes og ekspliceres frem i samspillet mellem teori og praksis.

Det forventes, at vejlederen løbende giver den studerende en tilbagemelding på såvel positive som negative forhold i forbindelse med arbejdet med videns- og færdighedsmålene.

Udover vejledning mellem studerende og praktikvejleder kan andre medarbejdere ligeledes indgå som en del af den faglige vejledning. Den bedste praktik opnås ofte, når alle praktikstedets ansatte føler sig medansvarlige for den studerendes praktik.

Hvis praktikvejlederen er forhindret i at afholde vejledningss møder, anbefales det, at en anden pædagog eller lederen på praktikstedet tager over. Er der flere studerende på samme institution, kan det være hensigts-

mæssigt at lave fælles vejledning/undervisning på tværs af professioner i forhold til overordnede pædagogiske temaer.

Forventninger til praktikinstitutionerne

Jf. bekendtgørelsen forventes praktikstederne:

- at udarbejde en praktikbeskrivelse og en uddannelsesplan
- at praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen uploades i Praktikportalen (www.ucpraktikportal.dk) og at beskrivelsen efterfølgende løbende ajourføres
- at der udpeges en praktikvejleder, der kan vejlede kvalificeret i forhold til en videregående uddannelse
- at praktikinstitutionen oprettes i Praktikportalen og at informationer primært deles via Praktikportalen
- at den studerende modtager vejledning i overensstemmelse med kompetencemål, videns- og færdighedsmål. Det forventes, at der afsættes 1-2 timer ugentligt til vejledning, og at disse timer tydeligt fremgår af arbejdsplanen
- at praktikvejlederen er bevidst om, at undervisningen på Diakonhøjskolen og vejledningen i praktikken komplementerer hinanden - at teorien indgår i praksis, og at praksiserfaringerne supplerer og støtter den teoretiske undervisning. Praktikken er dermed et væsentligt læringsrum i uddannelsen
- at praktikvejlederen har mulighed for at deltage i de møder og temadage, der afvikles i den pågældende praktikperiode
- at praktikvejlederen ved statusmødet udtaler sig om og indgår i en drøftelse af, hvordan den studerende har arbejdet med målene indtil mødet, og hvordan den studerende kan arbejde med målene fremadrettet
- at inkludere den studerende i undervisning og interne kurser på lige fod med andre ansatte
- at institutionens ledelse aktivt støtter den enkelte praktikvejleder og studerende i praktikforløbet og indfører den studerende i institutionens overordnede mål og strategier, organisation, økonomi samt interne og eksterne samarbejdsrelationer
- at praktikstedets vejleder har en faglig pædagogisk relevant uddannelse på minimum samme niveau som socialdiakon / pædagog
- at praktiklærer kontaktes ved problemer eller usikkerhed

Diakonhøjskolens opgaver og ansvar

Praktikforberedelse

Diakonhøjskolen forbereder forud for hver praktikperiode de studerende på uddannelsen i praktikken, herunder studiemetoder og periodens kompetencemål. Praktikforberedelsen tilrettelægges sideløbende med undervisningen i det modul, der går forud for praktikperioden. Indholdet af praktikforberedelsen vil være undervisningstemaer om lovgivning, kompetencemål, portfolio, læring, refleksion og systematisk erfaringsopsamling i praktik.

Forbesøg

Den studerende deltager forud for praktikkens start i 3 dages forbesøg på praktikstedet. Forbesøget har bl.a. som formål at afklare forventninger til praktikken og understøtte den studerendes arbejde med kompetencemål og videns- og færdighedsmålene.

Det er Diakonhøjskolens erfaring, at den studerendes første kontakt med institutionen har stor betydning for, hvordan samarbejdet mellem den studerende og praktikstedet kommer til at forløbe. Vi anbefaler derfor, at såvel den studerende som praktikinstitutionen / vejlederen forbereder sig til forbesøget.

I løbet af forbesøget vil det være væsentligt at gennemgå praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan, at drøfte vejledningens form og indhold, afklare praktiske forhold som eks. arbejdstider og i øvrigt afstemme forventninger.

Den studerende forventes forud for forbesøget af have læst stedets praktikbeskrivelse / uddannelsesplan og at have sat sig ind i gældende lovgivning for området. Desuden forventes det, at den studerende har udarbejdet et opslag til ophæng i institutionen, hvor den studerende præsenterer sig selv.

Ved praktikkens start forventes det, at den studerende har udarbejdet et udkast til arbejdet med kompetencemål, videns- og færdighedsmål.

Inddragelse af praksiserfaringer i uddannelsen

De studerendes praksiserfaringer inddrages i alle uddannelsens undervisningsmoduler, idet den meste undervisning vil være tilrettelagt ud fra et erfaringsbaseret læringssyn. Her er det afgørende for læringen, at den enkeltes livserfaring har mulighed for at komme i spil. Der arbejdes således kontinuerligt med praksis-teori koblingen gennem hele uddannelsen.

Studiedage

Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Diakonhøjskolen 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 praksiserfaringer indgår i studiedagene.

Plan for studiedagene uploades i Praktikportalen. Praktikvejledere inviteres til en fælles temadag på Diakonhøjskolen i forbindelse med studiedagene.

Der er mødepligt til studiedagene. Hvis den studerende er syg på studiedagene, skal dette meldes både til praktikstedet og Diakonhøjskolen.

Procedure for praktikfordeling

Listerne med de praktikpladser, der er til rådighed for den enkelte praktikperiode, vil som hovedregel være inddelt i områderne ”børn og unge”, ”mennesker med nedsat funktionsevne” og ”mennesker med sociale problemer”.

På Diakonhøjskolen vil 1. praktikperiode som udgangspunkt foregå inden for området børn og unge på institutioner inden for almen-området. 2. og 3. praktikperiode er inden for områderne børn og unge, mennesker med sociale problemer eller mennesker med nedsat funktionsevne. Én af praktikkerne kan være en udlandspraktik eller f.eks. en praktik som kirke- og kulturmedarbejder.

Alle studerende skal som minimum have én praktik inden for det almene børn- og ungeområde.

Praktikkoordinator/praktiklærer offentliggør lister over de praktiksteder, der er til rådighed i den kommende praktikperiode. Det er herefter de studerendes ansvar at orientere sig om praktikstederne via praktikstedsbeskrivelser og institutionernes hjemmesider. Der gives supplerende information om praktikstederne i praktikværkstedet.

Det anbefales, at studerende for at sikre uddannelsens bredde, har en praktik indenfor alle tre praktikområder. Det vil sige, at har en studerende ønsket 2. praktik inden for området mennesker med sociale problemer, er 3. praktik som udgangspunkt inden for området mennesker med nedsat funktionsevne. Såfremt der er praktikpladser til rådighed, kan det være muligt at få to praktikker indenfor samme område, men de studerende, der ønsker en praktik indenfor hver kategori, vil som udgangspunkt have fortrinsret til praktikpladserne.

Studerende skal aflevere 5 prioriterede ønsker til hver praktikperiode. Den studerende skal være indstillet på at tage hvilken som helst af de ønskede steder. Det tilstræbes, at flest mulige får ét af ønskerne opfyldt, men dette kan ikke garanteres. Såfremt det ikke er muligt at tildele en prioriteret plads, tildeler praktikkoordinator eller praktiklærer den studerende en af de ubesatte pladser ud fra en hensyntagen til tidligere tildelte praktikker og uddannelsesmæssige forhold.

I særlige tilfælde kan der tages hensyn til studerendes specielle behov i forbindelse med tildeling af praktikpladser. Der tages hensyn til studerende, der har små børn og studerende, der har alvorlig sygdom i familien. I disse tilfælde tildeles den studerende en praktik i pendler afstand.

Fælles for de tre praktikperioder gælder, at de studerende skal være indstillede på væsentlig rejsetid eller evt. bosættelse i nærheden af praktikinstitutionen i mindst én af de tre praktikperioder. Studerende kan ikke komme i praktik, hvor egne børn er indskrevet, ægtefæller eller andre nære relationer er ansatte, eller hvor den studerende er eller har været ansat. Derudover er man som studerende forpligtet til at drøfte særlige forhold vedrørende praktikken med praktikkoordinator eller praktiklærer, herunder personlige forhold, hvis der skal tages særlige hensyn i praktikken.

Senest to måneder før praktikkens påbegyndelse får praktikstederne besked om, hvilken studerende de modtager i de lønnede praktikker.

Praktikkens kompetencemål

Kompetencemål for 1. praktik: Pædagogens praksis

1. praktikperiode er inden for området "børn og unge" og har fokus på det pædagogiske arbejde og det pædagogiske arbejdes samfundsmæssige perspektiv. Desuden skal den studerende vurdere egne læreprocesser i tilegnelsen af praktikkens mål.

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, diakonale og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige og diakonale 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.

Kompetencemål for 2. praktik: Relation og kommunikation

I 2. praktikperiode har den studerende fokus på relation og kommunikation i forhold til målgruppen og det professionelle samarbejde. Området retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger 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,
Menneskesyn, professionsetik, pædagogiske og diakonale værdier,	analysere og vurdere etik, magt og ligeværd 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 inddrage 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.

Kompetencemål for 3. praktik: Samarbejde og udvikling

Temaet for 3. praktikperiode er professionelle samarbejdsrelationer og udvikling af socialpædagogisk og diakonal praksis. Fokus for praksis er understøttelse af målgruppens lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver.

Kompetencemål: Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk og diakonal 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, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer for socialpædagogiske og diakonale 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

Portfolio

Der arbejdes i praktikkerne med arbejdsportfolio og præsentationsportfolio. Portfolio er et obligatorisk læringsredskab, der har til formål at styrke den studerendes selv vurdering af arbejdet med praktikkens kompetencemål, videns- og færdighedsmål.

Formålet med portfolio

- At dokumentere processer og produkter gennem praktikperioden, herunder evaluering og vurdering i forhold til periodens mål
- At danne udgangspunkt for refleksion og dialog mellem praktikvejledere, undervisere og studerende, hvor både vurderinger og nye mål i fællesskab kan indarbejdes
- At være redskab til at skabe sammenhæng mellem teori og praksis
- At opøve refleksion over egen læring og læringsprocesser
- At udvikle handleberedskab og handlekompetencer
- At synliggøre den studerendes tilegnede kompetencer og fremadrettede udviklingsmuligheder

Arbejdsportfolio

I praktikværkstedet på Diakonhøjskolen indleder den studerende sit arbejde med arbejdsportfolio og dette drøftes med praktiklærer og praktikvejleder for dermed at sikre, at den studerende får indfriet de formelle krav til praktikken.

I arbejdsportfolio skal det tydeliggøres, hvordan den studerende arbejder med at formulere og personliggøre målene for praktikken. Det skal således fremgå, hvordan den studerende konkret vil arbejde og arbejder med de enkelte videns- og færdighedsmål.

Arbejdsportfolio skal dokumentere den studerendes samlede læringsudbytte i praktikperioden og skal derfor altid afspejle og dokumentere den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer i relation til praktikperiodens kompetence, færdigheds- og vidensmål.

Diakonhøjskolen har en række overordnede krav til den indholdsmæssige del af arbejdsportfolio. Den skal således indeholde:

- Personlig præsentation (herunder den studerendes personlige- og faglige baggrund og forudsætninger)
- Forventninger til den kommende praktikperiode (til egen læring og praktiksamarbejdet)
- Formulering og personliggørelse af kompetencemål, vidensmål og færdighedsmål i forhold til den konkrete praktikinstitution
- Praktikbeskrivelsen (institutionens uddannelsesplan for den givne praktikperiode samt institutionens beskrivelse af praktikstedet)
- Refleksioner over praksis, vejledningssamtaler, praksis-teori kobling og egen læring
- Dokumentation (eks. mindmaps, iagttagelser, praksisfortællinger, billeder, videooptagelser, etc.)

- Referater fra praktikvejledning
- Litteraturliste

Arbejdsportfolien kan udformes på forskellige måder. Det kan være en fysisk mappe, en elektronisk udgave - dele af materialet kan være fysisk og andet digitalt. Mulighederne er mange og skal på den ene side afspejle den form, som den studerende befinder sig godt med, og på den anden side give mulighed for dialog og refleksion mellem den studerende, praktikvejlederen og uddannelsesstedet om den studerendes læringsmæssige udbytte af praktikken.

Præsentationsportfolio

Præsentationsportfolio udarbejdes forud for den afsluttende evaluering af praktikken og skal dokumentere den studerendes arbejde med- og tilegnelse af kompetencemålet for den pågældende praktik. Præsentationsportfolio giver således mulighed for vurdering af den studerendes tilegnelse af kompetencemålet for den givne praktik.

I præsentationsportfolio lægges der vægt på refleksion over praksis og den studerendes læringsudbytte.

Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter samt dokumentation og refleksioner. Råmaterialet til præsentationsportfolio henter den studerende i sin arbejdsportfolio.

I 1. praktik har præsentationsportfolio et omfang på max 12.000 tegn samt bilagsmateriale. I 2. og 3. praktik har præsentationsportfolio et omfang på max 19.200 tegn samt bilagsmateriale. Præsentationsportfolio skal indeholde indholdsfortegnelse og litteraturliste.

Efter praktikperioden inddrages de studerendes præsentationsportfolio i undervisningen på Diakonhøjskolen.

Ansættelsesforholdet i praktikken

Praktikkerne har forskellige vilkår alt efter om praktikken er SU-finansieret eller lønnet.

I den SU-finansierede praktik (1. praktik) deltager den studerende i praktikstedets praksisfællesskab ved at arbejde sammen med det øvrige personale og ved at være iagttagende og reflekterende. Den studerende indgår ikke i normeringen.

I de lønnede praktikker (2. + 3. praktik) har man som studerende en dobbeltrolle, idet man både er studerende og lønnet medarbejder. På den ene side er den studerende i praktik for at studere praksis og arbejde ud fra konkrete kompetencemål, der er fastlagt for uddannelsen. På den anden side deltager den studerende i praksis og udfører pædagogisk arbejde, og praktikinstitutionen er afhængig af den studerendes arbejdsindsats for at kunne varetage målgruppens behov.

I de lønnede praktikker er den studerende i et ansættelsesforhold, hvor arbejdsmarkedets regler og overenskomster er gældende.

Den studerendes timetal

1. praktik tilrettelægges med en varighed svarende til ét modul (ca. 10 uger) med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og 3 studiedage på Diakonhøjskolen.

2. og 3. praktik tilrettelægges med praktikperioder på hver 6 måneder med et gennemsnitligt timetal på 32,5 timer om ugen. Heri er indeholdt i alt 10 studiedage i hver praktikperiode hvilket betyder, at studiedagene er indeholdt i timenormen, og at de studerende således ikke skal optjene til- eller afvikle afspadsring i forbindelse med deltagelse i studiedagene.

De 5 af studiedagene afholdes på Diakonhøjskolen og de øvrige 5 studiedage placeres i samarbejde med praktikinstitutionen. Dagene kan med fordel placeres ifm. studerendes udarbejdelse af Præsentationsportfolio.

Mødepligt i praktikken

Der er mødepligt i praktikken, i praktikforberedelsen og på studiedagene. Den studerende dokumenterer sin deltagelse i studiedagene gennem portfolio.

Tavshedspligt

Den studerende skal i forbindelse med praktikuddannelsen sætte sig ind i den gældende lovgivning, herunder praktikinstitutionens regler vedrørende tavshedspligt.

Oplysninger om praktikinstitutionen, dens ansatte og målgruppe skal i opgaver o. l. fremstillinger anonymiseres. Såfremt den studerende indsamler personidentificerbare oplysninger, skal der indhentes samtykkeerklæring.

Børneattest

En række dagtilbud, skoler og foreninger indhenter ved ansættelser og ved modtagelse af studerende i praktik en børneattest (jf. bekendtgørelsen for Det Centrale Kriminalregister). En børneattest indeholder domme for seksuelle krænkelser af børn under 15 år. Personer med domme på børneattesten kan ikke ansættes eller komme i praktik i børnerelaterede jobs. Børneattesten erstatter ikke den private straffeattest, men er et supplement til denne.

Ferie i praktik

1. praktikperiode har et omfang svarende til et undervisningsmoduls varighed. Det er derfor som udgangspunkt ikke muligt at afholde ferie.

I 2. og 3. praktik, hvor den studerende er i et ansættelsesforhold, gælder arbejdsmarkedets ferieregler. Ferie skal altid aftales med arbejdspladsen efter gældende regler. Hvis den studerende har optjent feriepenge, kan de bruges i ferieperioden. Der udbetales ikke løn eller SU i ferier.

Barsel i praktik

Den studerende har ret til barsel i alle praktikker og har mulighed for (ikke pligt til) at gå fra 4 uger før forventet fødsel. I 2. og 3. praktikperiode, hvor den studerende er i et ansættelsesforhold gælder arbejdsmarkedets barselsregler. Den studerende har pligt til at varsle arbejdspladsen om graviditet senest 3 måneder før forventet fødsel.

Som studerende har man ret til barsels dagpenge fra den kommune, man bor i. Studerende har sammen med barnets far sammenlagt ret til 52 ugers barsel (herfra trækkes de 4 uger før forventet fødsel). Der henvises i øvrigt til PLS's pjecer om praktikken.

Sygdom i praktik

Ved sygdom i praktikken følges Dagpengelovens regler. Sygdom meldes straks til praktikstedet og praktikstedets sygepolitik skal følges.

Enhver kan blive syg, også når man er i praktik. Har man et almindeligt kortvarigt sygdomsforløb påvirker det ikke praktikken, men hvis der er for mange sygedage samlet set, eller hvis den studerende langtidssygemeldes, kan det have betydning ift. mulighederne for at nå kompetencemålene. Ved længere varende sygemelding skal den studerende dokumentere sygdom ift. uddannelsesinstitutionen.

Opsigelse i praktik

Den studerende kan opsiges som enhver anden medarbejder og under særlige omstændigheder kan det forekomme, at studerende opsiges i en praktikperiode. Dette kan kun ske, hvis den studerende tilsidesætter almindelige regler for et ansættelsesforhold såsom indgåede aftaler, mødetider, sygemelding mv. Inden for de første tre måneder, kan den studerende opsiges med 14 dages varsel. I resten af praktikperioden kan den studerende opsiges med én måneds varsel til udgangen af en måned. Den studerende kan opsiges praktikforholdet med samme varsler.

Regler om prøvetid i ansættelsen gælder også for studerende i praktik.

Faglig organisering

Pædagogstuderendes Landssammenslutning (PLS) er den faglige organisation for pædagogstuderende, som varetager studerendes rettigheder i praktik, både i lønnede praktikker og SU-finansierede praktikker. I de lønnede praktikker, hvor der både er tale om et uddannelsesmæssigt forhold og et ansættelsesmæssigt forhold, er det PLS, der varetager den studerendes interesser. Det vil sige, at det er PLS, der rådgiver og vejleder om rettigheder og pligter i forbindelse med ansættelsen, herunder ferie, barsel, sygdom og opsigelse. Når den studerende er i praktik, er det ligeledes den lokale tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant i institutionen, den studerende kan kontakte.

Faglig organisering er de studerendes personlige anliggende.

Udgifter i forbindelse med praktik

Diakonhøjskolen er en landsdækkende uddannelsesinstitution og har landsdækkende praktik. Det betyder, at praktikinstitutionerne geografisk er placeret i det meste af landet. Studerende skal benytte de anviste praktiksteder, og må derfor være indstillet på at skulle flytte efter praktikpladsen eller have transporttid og transportudgift. Første praktikperiode, som er SU-finansieret, er som udgangspunkt placeret i Aarhusområdet.

Problemer i praktikken

I forbindelse med praktikken kan der opstå problemer, hvor en studerende eller praktikvejlederen bliver i tvivl om, hvorvidt den pågældende praktik kan fortsætte, eller der kan være tvivl om, hvorvidt praktikken kan godkendes. I sådanne situationer er det vigtigt, at praktiklæreren involveres. Det er hensigten, at problemløsningen i den studerendes praktik skal foregå i et tæt samarbejde mellem praktikinstitution, den studerende og Diakonhøjskolen, og i den forbindelse kan alle parter indkalde til et ekstraordinært møde om praktikkens forløb.

I halvårspraktikkerne, hvor der er tale om et ansættelsesforhold, er den studerende beskyttet igennem overenskomsten. Her kan problemet f.eks. være, at den studerende ikke er i stand til at opfylde kravene som ansat, men sagtens kan lære noget på institutionen. Hvis praktikstedet eller den studerende finder, at opgaverne som ansat ikke kan opfyldes, og samarbejdet dermed ikke kan fungere, kan begge parter opsige ansættelsesforholdet med de opsigelsesvarsler, der gælder i overenskomsten. Det anbefales, at praktiklæreren og eventuelt fagforeningen inddrages inden den endelige beslutning.

Afbrydes en studerendes praktikperiode efter mindst halvdelen af perioden af forløbet, skal praktikstedet afgive udtalelse om, hvorvidt der er tilstrækkeligt grundlag for, at perioden kan vurderes. I givet fald afgives indstilling om vurdering af praktikken, der herefter behandles efter reglerne.

Er mindst halvdelen af perioden tilbage, og Diakonhøjskolen kan anvise et andet praktiksted, hvor praktikuddannelsen umiddelbart kan fortsætte, kan den studerende genoptage praktikuddannelsen og få den bedømt.

Ansøgning om praktik på særlige vilkår

Studerende med handicap eller varig fysisk eller psykisk sygdom kan ansøge om dispensation ift. det ugentlige timetal i praktikperioden, hvis det 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 Diakonhøjskolen bekræfter, at den studerende forventes at kunne opfylde arbejdet med praktikkens mål uanset det reducerede timetal.

Ansøgningskema findes på diakonnet og sendes til uddannelseslederen ved modulstart forud for praktikfordelingen. Lægefaglig dokumentation vedlægges for egen regning.

Bekendtgørelse om professionsbacheloruddannelse i Diakoni & Socialpædagogik

I medfør af § 22 i lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 882 af 8. august 2011, fastsættes:

§ 1. Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i diakoni og socialpædagogik er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at udøve og udvikle pædagogisk og socialt omsorgsarbejde på professionelt niveau i det pædagogiske, sociale og diakonale arbejdsfelt samt sikre grundlag for videreuddannelse.

Stk. 2. Den uddannede skal have viden, færdigheder og kompetencer som angivet i bilag 1.

§ 2. Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 210 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

Stk. 2. Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende titlen professionsbachelor i diakoni og socialpædagogik. Den engelske titel er Bachelor of Diaconia and Social Pedagogy.

Stk. 3. Uddannelsens engelske betegnelse er Bachelor's Degree Programme in Diaconia and Social Pedagogy.

§ 3. Uddannelsen består af:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 105 ECTS-point.
- 2) Praktik med et samlet omfang på 75 ECTS-point, hvoraf 60 ECTS-point er lønnet praktik.
- 3) Valgfrie uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 15 ECTS-point.
- 4) Bachelorprojekt på 15 ECTS-point.

Stk. 2. Uddannelsens obligatoriske elementer tilrettelægges inden for følgende kerneområder:

- 1) Diakoni og socialt arbejde.
- 2) Socialpædagogik.
- 3) Kulturdidaktik.
- 4) Sundhed og omsorg.
- 5) Samfund og det tværprofessionelle samarbejde.

Stk. 3. 60 ECTS-point af praktikken er lønnet praktik. Dog kan 30 ECTS-point heraf være ulønnet, hvis praktikken foregår i udlandet, og der ikke her er mulighed for aflønning af den studerende.

§ 4. For uddannelsen gælder de regler om professionsbacheloruddannelser, der er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, herunder regler om formål, niveau, videngrundlag, praktik, indhold og tilrettelæggelse, varighed og struktur, adgang, lærerkvalifikationer, prøver og eksamen, studieordning, merit og klager.

§ 5. Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte kan tillade fravigelse af bekendtgørelsen som led i forsøg. Ved forsøg fastsættes samtidig forsøgets varighed og rapporteringsform.

Stk. 2. Styrelsen kan dispensere fra bekendtgørelsen, når det findes begrundet i særlige forhold.

§ 6. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2012.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger overgangsordninger, således at studerende, der følger den nuværende forsøgsuddannelse som diakon, kan fuldføre uddannelsen efter reglerne i denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte, den 4. juli 2012

Inge Mærkedahl

Direktør

/ Kirsten Lippert

Bilag 1

Mål for læringsudbytte for uddannelsen til professionsbachelor i diakoni og socialpædagogik

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en professionsbachelor i diakoni og socialpædagogik skal opnå i uddannelsen.

Viden

Den uddannede har viden om

- 1) centrale teologiske og kristendomsfaglige begreber, teorier og metoder, bibelkundskab, kirke- og diakoni-historie som grundlag for forståelsen af kirkelige og diakonale organisationers sociale og pædagogiske praksis, herunder deres historie, værdigrundlag, opgavefelt og inddragelse af frivillige,
- 2) centrale begreber, teorier og metoder inden for pædagogik, didaktik (herunder kulturdidaktik), kommunikation, psykologi og etik i forhold til at kunne forstå, analysere og varetage pædagogiske, lærings-, formidlingsmæssige og omsorgsopgaver i såvel privat som offentlig regi,
- 3) centrale sammenhænge mellem kulturtilegnelse og kulturudvikling i et pædagogisk og socialt perspektiv,
- 4) samspillet mellem individ, institution/organisation og samfund og samspillet betydning for den enkeltes opvækst- og livsvilkår,
- 5) centrale samfundsvidenskabelige begreber, teorier og metoder, den samfundsmæssige og socialpolitiske udvikling, lovgivningen og de etiske diskurser og deres betydning for socialpædagogens/socialdiakonens arbejde,
- 6) sundhedsvidenskabelige begreber, teorier og metoder, sundhedssystemets opbygning og funktion, samt grundlæggende sygdomme og diagnoser og sundhedspædagogiske overvejelser af relevans for det socialpædagogiske og diakonale omsorgsarbejde,
- 7) udvalgte vidensområder inden for professionsfeltet, som den studerende har specialiseret sig i,
- 8) videnskabsteoretiske grundbegreber og opfattelser og
- 9) det pædagogiske, sociale og diakonale professionsfelt og en indgående praksisforståelse inden for såvel normal- som specialområdet.

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) læse, tolke og reflektere over bibelske og kirkehistoriske tekster med henblik på at kunne analysere og deltage i en debat om udvikling af det diakonal-socialt arbejde og menneskers livsvilkår,
- 2) analysere, dokumentere og evaluere pædagogisk og socialfaglig praksis,
- 3) udvælge og begrunde anvendelsen af centrale pædagogiske begreber, teorier og metoder i forhold til konkrete pædagogiske handlinger, herunder tage professionelt stilling til de etiske udfordringer heri,
- 4) tilrettelægge, gennemføre, inddrage frivillige i, analysere og vurdere forskellige aktiviteter inden for musik, drama, bevægelse, friluftsliv og værkstedsfag ud fra professions- og brugerorienterede pædagogiske og didaktiske overvejelser,
- 5) anvende centrale begreber, teorier og metoder vedrørende samspillet mellem individ, institution/organisation og samfund i forhold til analyser af professionsfeltets praksis,
- 6) analysere sundhedsmæssige problemstillinger i forbindelse med pædagogisk og socialt arbejde samt vurdere brugers sundhedstilstand og i samarbejde med sundhedsprofessionelle foreslå begrundede sundheds-pædagogiske tiltag,
- 7) på eksemplarisk vis sætte sig ind i og tilegne sig særlig viden og indsigt inden for udvalgte professionsrelevante fagområder og
- 8) analysere, argumentere og gøre sig kritiske metodeovervejelser i forhold til at vurdere professionsfaglig litteratur, egen professionsfaglig udvikling og udviklingsarbejde i professionsfeltet.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) udføre, begrunde, udvikle og lede diakonalt, socialt og pædagogisk arbejde, herunder indgå i og varetage diakonalt omsorgsarbejde og undervisningsopgaver, på baggrund af pædagogisk tilrettelæggelse og teologisk refleksion,
- 2) integrere pædagogiske, psykologiske, sociologiske og diakonifaglige perspektiver i det socialpædagogiske arbejdsfelt,
- 3) udføre professionsrelevante praktiske arbejdsopgaver, begå sig i skiftende fællesskaber og bidrage til udviklingen af fælles læringssituationer og miljøer,
- 4) selvstændigt udvikle og gennemføre brugerrelevante kulturdidaktiske aktiviteter på grundlag af didaktiske, pædagogiske, psykologiske og samfundsmæssige overvejelser,
- 5) samarbejde professionelt og tværprofessionelt med personer inden for og uden for professionen ud fra en helhedsforståelse af menneskets mangesidige livssammenhænge,
- 6) indgå i og varetage ledelsesopgaver ift. såvel frivillige som professionelle i det socialpædagogiske og diakonale professionsfelt, herunder påtage sig projekt- og teamledelse og tilrettelægge organisatoriske strategier,
- 7) forvalte gældende lovgivning i relation til det socialpædagogiske og diakonale professionsfelt,
- 8) varetage sundhedspædagogiske opgaver i relation til forskellige brugergrupper og indgå i et tværprofessionelt samarbejde om sundhedsfremme og forebyggelse,
- 9) udføre omsorgs- og basale plejeopgaver på baggrund af diakonalt menneskesyn og etik,
- 10) arbejde med personlige og sociale kompetencer både i forhold til sig selv og i forhold til det professionelle arbejde med brugere og
- 11) bidrage til udviklingen af professionen og professionsfeltet, herunder deltage i relevant videreuddannelse.

Relevante uddrag fra BEK nr. 211 06/03/2014 Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog

Kapitel 2

Praktikuddannelsen

§ 8. Praktikken tilrettelægges i fire perioder.

Stk. 2. Første praktik, svarende til 15 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 2. semester modul 3 med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og med 3 studiedage på professionshøjskolen

Stk. 3. Anden og tredje praktik: To praktikperioder, hver svarende til 30 ECTS-point, tilrettelægges som lønnet praktik med start i henholdsvis 3. og 5. semester. De to praktikperioder tilrettelægges hver over 6 måneder med et gennemsnitligt ugentligt timetal på 32,5 timer. I hver af de to 6-måneders praktikperioder indgår 10 studiedage på professionshøjskolen. I forbindelse med tredje praktik gennemføres et uddannelsesforløb på 2 dage med førstehjælp varetaget af en formelt anerkendt førstehjælpsinstruktør på professionshøjskolen.

Stk. 5. Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens 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.

Stk. 6. Den studerende har mødepligt til praktikken, herunder studiedagene.

Stk. 7. Regler om de tre praktikperioders placering i uddannelsen fastsættes i studieordningen

§ 9. Praktikstedet udarbejder en praktikbeskrivelse, der skal indeholde følgende:

- 1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.
- 2) Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.

Stk. 2. Praktikstedet har ansvaret for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden.

Stk. 3. 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.

§ 10. Professionshøjskolen forbereder forud for hver praktikperiode de studerende på uddannelsen i praktikken, herunder på studiemetoder, og på periodens kompetencemål.

Stk. 2. I løbet af praktikperioden modtager den studerende i studiedagene undervisning og vejledning af professionshøjskolen.

Stk. 3. Efter praktikperioden inddrager uddannelsesinstitutionen løbende de studerendes erfaringer fra praktikken i undervisningen. Endvidere inddrager professionshøjskolen praktikstedets udtalelse om praktikforløbet i den løbende vejledning af den studerende.

§ 11. Uddannelsesinstitutionen kan tillade en studerende at gennemføre praktik i udlandet, når praktikforholdet er et led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem professionshøjskolen og en uddannelsesinstitution i udlandet. Aftalen mellem de to uddannelsesinstitutioner om modtagelse af studerende i praktik skal være indgået senest 2 måneder før praktikperiodens begyndelse og udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for perioden.

Stk. 2. Kravet om, at praktikken skal være lønnet, jf. § 8, stk. 3, kan fraviges, hvis det udenlandske praktiksted skriftligt erklærer, at lønnede praktikforhold ikke er sædvane i det pågældende land, og at det i øvrigt ikke er muligt at yde den studerende løn i praktikken.

Stk. 3. I forbindelse med tilladelsen til praktik i udlandet kan professionshøjskolen fravige § 10, stk. 2, når de hensyn, der ligger til grund for reglen, tilgodeses på anden måde.