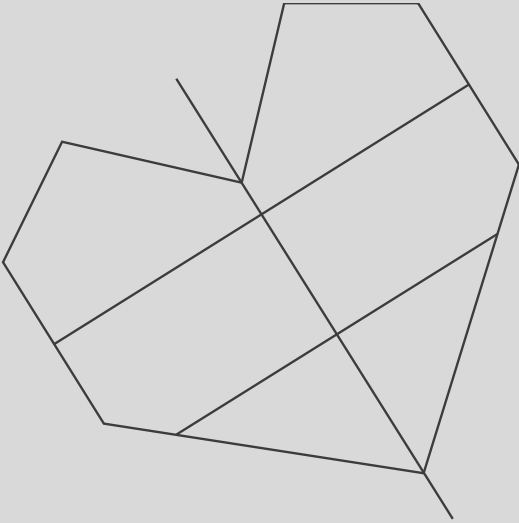


PRAKTIKPJECE

- GODT AT VIDE OM PRAKTIKKEN



Pædagoguddannelsen VIA

Udarbejdet 18.11.2014

Indhold

Forord	4
Læsevejledning	5
Praktik i pædagoguddannelsen	6
Det dobbelte greb i praktikperioderne.....	7
Terminologi	8
Praktikportalen	8
Praktikvejlederuddannelse og -kurser	9
Praktikbeskrivelser	9
Praktikvejledning	9
Merituddannelsen	10
Praktik på net-uddannelsen	10
Udlandspraktik	10
Praktiksteder og praktikfordeling	11
Oversigt over timer og uger i praktik	12
Andre forhold i praktikken	13
Ansættelsesforhold i praktikken	13
Tavshedspligt	14
Straffeattest.....	14
Børneattest.....	14
Afholdelse af ferie	15
Barsel i praktik	15
Barns 1. sygedag	15
Omsorgsdage	16
Portfolio	16
Arbejdsportfolio.....	16
Videns- og færdighedsmål	17
Præsentationsportfolio	17
Praktikforberedelse	17
Besøg på praktikstedet før praktikstart.....	18
Studiedage	18
Statusmøde	19
Forberedelse til mødet.....	19
Efter mødet.....	20
Praktikprøven	20

<i>Generelle uddybninger vedrørende prøven.....</i>	<i>.....</i>
Votering.....	21
Bedømmelse og bedømmelseskriterier.....	22
Gode råd i forhold til prøven	22
1. praktikperiode	24
Studiedage.....	24
Praktikprøven.....	25
2. praktikperiode - dagtilbudspædagogik.....	26
Studiedage.....	26
Praktikprøven.....	27
3. praktikperiode - dagtilbudspædagogik.....	28
Studiedage.....	28
Praktikprøven.....	29
2. praktikperiode - skole- og fritidspædagogik.....	30
Studiedage.....	31
Praktikprøven.....	31
3. praktikperiode – Skole og fritidspædagogik	32
Studiedage.....	32
Praktikprøven.....	33
2. praktikperiode – social-og specialpædagogik	35
Studiedage.....	35
Praktikprøven.....	36
3. praktikperiode – social-og specialpædagogik	37
Studiedage.....	37
Praktikprøven.....	38
4. praktik - Bachelorpraktikken	39
Ansvar og opgavefordeling i praktikken	40
Hvis der er problemer i praktikken.....	41
Henvisninger.....	41
Kontaktpersoner	42

FORORD

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. 211 af 06/03/2014](#),
- [Eksamensbekendtgørelsen BEK nr. 1519 af 16/12/2013](#)
- [Studieordningen for pædagoguddannelsen i VIA af 29. august 2014](#)

Pjecen 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.

Praktikpjece er et dynamisk dokument, som løbende revideres og opdateres. Det vil altid være den nyeste udgave, som ligger på [praktikportalen](#).

Pjecen gælder for Pædagoguddannelsen VIA:

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

Uddannelsens 4 praktikperioder er fordelt på følgende måde.

På fællesdelen ligger 1. praktik:

	1. semester			2. semester			3. semester
	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	1.Praktik	Modul 5	Modul 6
Modul-titel	I pædagogikens 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 samt 4. praktik i forbindelse med bachelorprojektet:

Specialiseringsdelen: Dagtilbudspædagogik

Består af følgende moduler:

	3. semester (forløb)		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	
Modul-titel	Børn, ungdom og læring	Relation og kommunikation	Professionsviden og forskning (Nationalt modul)	Vælg Modul 1	Samarbejde på tværs	Samarbejde og udvikling	Vælg Modul 2	Profession og organisation		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	30	
Prøve		sk3	sk1		TPE	sk4	VO	sk2	BA	

Specialiseringsdelen: Skole- og fritidspædagogik

Består af følgende moduler:

	3. semester (forløb)		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	
Modul-titel	Børn, ungdom, didaktik og det nære	Udviklings- og læringsrum	Professionsviden og forskning (Nationalt modul)	Vælg Modul 1	Samarbejde på tværs	Samarbejde og udvikling	Vælg Modul 2	Identitet og fællesskab		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	30	
Prøve		sk3	sk1		TPE	sk4	VO	sk2	BA	

Specialisering: Social- og specialpædagogik

Består af følgende moduler:

	3. semester (forløb)		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	
Modul-titel	Mennesker i udvalgte positioner	Relation og kommunikation	Professionsviden og forskning (Nationalt modul)	Vælg Modul 1	Samarbejde på tværs	Samarbejde og udvikling	Vælg Modul 2	Identitet og fællesskab		
ECTS	10	30	10	10	10	30	10	10	30	
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 i gennem 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 meningsfulde 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.

TERMINOLOGI

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.

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. 211 06/03/2014 §8, stk. 5).

Praktikbeskrivelse og uddannelsesplan: Praktikstedernes beskrivelse af deres pædagogiske tilbud. Praktikstedet er ansvarligt for at beskrive forhold, som kan være relevante for studerende (jf. BEK nr. 211 06/03/2014 §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 skal findes på praktikportalen, fx oplysninger om hvilke studerende der kommer til de respektive praktiksteder i den pågældende praktikperiode, oplysninger om studiedage, tidspunkter for statusmøder, prøverplaner etc.

Første gang et praktiksted skal modtage en studerende, vil praktikstedet blive oprettet som bruger på praktikportalen.

PRAKTIKVEJLEDERUDDANNELSE OG -KURSER

Der bliver løbende udbudt praktikvejlederuddannelse og -kurser for ansatte på praktikstederne. Nærmere information findes på: <http://www.viauc.dk/Sider/via-university-college.aspx>

Praktiksteder kan rekvirere særligt tilrettelagte forløb – for yderlige info kontaktes VIAs Videns Og Kompetencecenter (VOK).

Professionshøjskolen anbefaler at mindst en praktikvejleder på et praktiksted har en praktikvejlederuddannelse, som er et diplom modul på 6 uger.

PRAKTIKBESKRIVELSER

Alle praktiksteder skal udarbejde en praktikbeskrivelse (jf. BEK nr. 211 06/03/2014, §9).

Praktikbeskrivelserne, indeholdende uddannelsesplanerne for de enkelte praktikperioder, skal ligge tilgængelige for studerende og Professionshøjskolen på praktikstedernes egne hjemmesider.

Skabeloner til praktikbeskrivelserne (herunder uddannelsesplanerne) ligger på [praktikportalen](#).

PRAKTIKVEJLEDNING

Praktikstedet har ansvaret for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden (jf. BEK nr. 211 §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 tilgængelig for praktikvejleder og praktikunderviser.

MERITUDDANNELSEN

Meritstuderende har fået godkendt merit for de lønnede praktikker. Merituddannelsens praktik er placeret i starten af 2. semester og følger rammebetingelserne for ordinær uddannelses første praktikperiode.

PRAKTIK PÅ NET-UDDANNELSEN

Studerende på NET-uddannelsen er i praktik på lige vilkår som andre pædagogstuderende. Dog foregår statusmødet og prøven virtuelt over Microsoft Lync, hvor den studerende og praktikvejleder befinder sig på praktikstedet og praktikunderviseren sidder på Professionshøjskolen.

UDLANDSPRAKTIK

Det er muligt at komme i international praktik efter at have gennemført fællesdelen på uddannelsen. Såfremt, der kan opnås enighed med det udenlandske praktiksted, kan den studerende fx kombinere praktikken med et studieophold ved et ERASMUS-partneruniversitet. Studerende der ønsker at benytte sig af muligheden for 2. eller 3. praktik i udlandet, skal via en faglig og personlig begrundet ansøgning, ansøge om dette. Information om ansøgningsproceduren findes på studienet under international.

Senest når 2/3 af praktikperioden er afviklet afholdes et virtuelt statusmøde.

Praktikkerne i udlandet afsluttes og bedømmes ved en prøve. Denne prøve 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

De studerende ønsker et praktiksted i relation til deres bachelorprojekt. Praktiksteder, der har studerende i 1., 2. og 3. praktikperiode, forventes at kunne modtage studerende i 4. praktik.

OVERSIGT OVER TIMER OG UGER I PRAKTIK

1. praktikperiode (samt meritstuderendes praktik)

7 uger inklusiv 3 studiedage. Det vil sige 32 arbejdsdage med et gennemsnit på 30 timer ugentligt plus 3 studiedage.

En arbejdsdag 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. 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. 32½ time pr. uge, idet der spares op til "afspadsring", som bruges på studiedage. (24 uger x 32,5 = 780 timer).

Perioden afsluttes med en prøve der afholdes på Professionshøjskolen.

4. praktikperiode

Gennemføres som en del af bachelorprojektet fordelt over 16 dage med et gennemsnit på 6 timer pr. dag.

ANDRE FORHOLD I PRAKTIKKEN

ANSÆTTELSESFORHOLD I PRAKTIKKEN

Praktikkerne har forskellige vilkår; afhængigt af om der er tale om SU-finansieret (1. praktikperiode) eller lønnede praktikker (2. og 3. praktikperiode).

I den SU-finansierede praktik 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.

Den studerende kan opsiges som enhver anden medarbejder og under særlige omstændigheder kan det forekomme, at studerende opsiges i løbet af en praktikperiode. Det kan kun ske, hvis den studerende helt tilsidesætter almindelige regler for et ansættelsesforhold; såsom indgåede aftaler, mødetider, sygemelding mv.

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

TAVSHEDSPLIGT

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

Oplysninger om praktikinstitutionen, dens personale og brugere skal i opgaver og lign. fremstillinger anonymiseres. Når den studerende indsamler personidentificerbare oplysninger (fx billede, lyd) skal der foreligge en samtykkeerklæring. Skabelon findes på [praktikportalen](#).

STRAFFEATTEST

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).

BØRNEATTEST

Praktikstederne skal indhente en børneattest ved ansættelser og ved modtagelse af studerende i praktik. En børneattest indeholder domme for seksuelle krænkelser af 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.

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. Efter aftale med praktikstedet har en studerende ret til at afholde op til fem ugers selvbetalt ferie om året fordelt med tre uger i hovedferien (1. maj til 30. september) og to uger i den resterende del af ferieåret (1. oktober til 30. april). 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.

Du skal give dit praktiksted besked om din graviditet senest 3 måneder før forventet fødsel. Samtidig skal du give dem besked om, hvornår du ønsker at påbegynde barslen.

Som far har du ret til 14 dages barselsorlov i forbindelse med fødslen.

BARNS 1. SYGEDAG

De bestemmelser, der gælder for de øvrige ansatte på praktikstedet om frihed på barns 1. sygedag, gælder også for den studerende. Der kan evt. lægges omsorgsdage i forlængelse af den 1. sygedag.

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

PORTFOLIO

ARBEJDS-PORTFOLIO

Der arbejdes med arbejdsportfolio før, under og efter praktikperioderne. Portfolioarbejdet er for den samlede praktikperiode og til brug for det videre uddannelsesforløb.

Portfolioarbejdet består af indsamling, selektion og refleksion af 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 og redegørelse for refleksioner over egne læreprocesser.

Udsnit fra arbejdsportfolio danner grundlaget for statusmødet som afholdes senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet.

Arbejdsportfolio anvendes til udarbejdelse af præsentationsportfolio, som afleveres forud for praktikprøven.

Arbejdsportfolio anvendes efterfølgende til at skabe sammenhæng til uddannelsens øvrige moduler.

Arbejdsportfolio kan etableres i OneDrive, hvor den studerende har ansvar for at oprette, udvikle og opdatere dokumentationsmateriale for praktikken. Den studerende har ligeledes ansvar for at give adgang til udvalgt dokumentationsmateriale med praktikvejleder og praktikunderviser. Adgang til dokumenter kan ligeledes ske efter anmodning eller opfordring fra såvel praktikunderviser og 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 deles og drøftes med praktikvejleder og praktikunderviser. Dette for at sikre at den studerende gennem praktikken får indfriet de formelle krav til praktikken, indfriet praktikstedets forventninger til deres studerende og får mulighed for at arbejde med personlige interesseområder i løbet af praktikperioden.

PRÆSENTATIONSPORTFOLIO

I forbindelse med afholdelse af prøve i praktikken udarbejder de studerende som eksamensgrundlag en præsentationsportfolio. Præsentationsportfolien består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette. Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolien.

PRAKTIKFORBEREDELSE

Praktikforberedelsen foregår i ugen 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 drøfter og indgår aftaler om ansættelsesforhold og funktionsområder, herunder mødetider, arbejdsplan, ferie, samt andre relevante forhold af betydning for praktiktilrettelæggelsen
- at den studerende stiller spørgsmål til praksis og værdigrundlag samt danner sig et indtryk af praktikinstitutionens muligheder

STUDIEDAGE

Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Professionshøjskolen tilrettelægger studiedagene med udgangspunkt i praktikkernes kompetencemål med fokus på de studerendes læring gennem undersøgelse og udvikling af forholdet mellem teori og praksis. De studerendes arbejdsportfolio indgår i studiedagene, ligesom refleksioner over studiedagene indgår i arbejdsportfolio.

1. praktikperiode: En studiedag først i perioden og to sammenhængende dage senere i perioden.

2. og 3. praktikperiode: To studiedage først i perioden, fire sammenhængende dage midt i perioden og fire sammenhængende dage i periodens sidste del.

STATUSMØDE

Midtvejs i praktikken, og senest når 2/3 dele af praktikken er forløbet, afholdes et statusmøde mellem den studerende, praktikstedet og praktikunderviseren. Det er praktikunderviseren, der tager initiativ til mødet. Formålet med statusmødet er, at praktikstedet, efter mødet, udtaler sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode (jf. BEK nr. 211, §9, stk. 3).

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

Praktikunderviseren tager et notat af drøftelserne og konklusionerne fra mødet.

Praktikvejlederen udarbejder en udtalelse om hvordan den studerende kan opfylde videns- og færdighedsmål samt kompetencemål fra praktikperioden.

Den studerende indarbejder noterne fra mødet samt praktikvejlederens udtalelse i sin arbejdsportfolio. Dette skal være tilgængeligt for praktikvejleder og praktiklæren senest en uge efter mødets afholdelse.

I præsenterationsportfolio som udarbejdes til praktikprøven 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 præsenterationsportfolio. Prøveformen er beskrevet under den konkrete praktikperiode.

Den mundtlige prøve er placeret i praktikkens sidste uge og planlægges af og afholdes på Professionshøjskolen. Prøven ledes af praktikunderviseren.

Prøven er en del af den studerendes arbejdstid i praktikken.

Den studerende skal have gennemført halvdelen (50 %) af praktikken før de kan indstilles til prøve.

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. 211 § 17). Den studerende har ret til at tage en praktikprøve i alt tre gange (jf. eksamensbekendtgørelsen nr. 1519 16/12/2013).

GENERELLE UDDYBNINGER VEDRØRENDE PRØVEN

VOTERING

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

Under voteringen er det begge parters ansvar, at den studerende får en retfærdig bedømmelse i overensstemmelse med de fastlagte krav fra bekendtgørelsen omkring den pågældende praktik, nærmere bestemt kompetencemålet i den pågældende praktik.

Voteringen er et lukket møde, hvilket betyder, at praktikvejleder og praktikunderviser ikke efterfølgende må referere fra votering. Dette medfører, at man heller ikke efterfølgende, når den studerende skal meddeles prøvens resultat og ofte modtager nogle korte bemærkninger omkring resultatet, må henvise til indholdet i voteringssamtalen.

Både praktikvejleder og praktikunderviser 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

De tre praktikperioder bedømmes med bestået eller ikke bestået.

Bedømmelseskriterierne er det fastlagte kompetencemål for den pågældende praktikperiode. Dialogen under voteringen skal derfor tage udgangspunkt i den studerendes opfyldelse af kompetencemålet.

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. 211 af 06/03/2014):

- 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 (§18, Eksamenbekendtgørelsen)

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.

GODE RÅD I FORHOLD TIL PRØVEN

Ud over at have sat sig ind i den studerendes præsentationsportfolio forud for prøven, kan deltagerne gøre følgende for at forberede sig:

- Orienter sig i bekendtgørelse og studieordning for Pædagoguddannelsen, naturligvis især i forhold til den pågældende praktikperiode.
- Orienter sig i eksamensbekendtgørelsen.
- Forberede fagligt relevante spørgsmål.

Under selve prøven er det godt at holde sig formålet for øje:

- Formålet er at afdække, hvad den studerende kan i forhold kompetencemålet, fremfor at afdække, hvad de ikke kan. (jf. Eksamensbekendtgørelsens § 2 stk. 1.)

1. PRAKTIKPERIODE

1. praktikperiode varer 7 uger og 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,
evaluering-, 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 dannelse-mæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.

STUDIEDAGE

I løbet af den første praktikperiode er der tre studiedage.

På studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene.

Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagens indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via 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.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio.

Præsentationsportfolioen består af udvalgte produkter samt dokumentation, der viser den studerendes arbejde med kompetencemålet herunder tilhørende videns- og færdighedsmål.

Præsentationsportfolioen består af skriftlige refleksioner over udvalgte produkter/elementer, som understøtter praktikkens kompetencemål.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolioen består af skriftlige refleksioner, max. 14.400 anslag inklusive mellemrum (6 normalsider) samt bilagsmaterialet max. 2 siders tekst, max. 5 minutters film og max. 5 PowerPoint slides.

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolioen og den mundtlige præstation.

Tidsramme: 5 min. præsentation, 20 min. diskussion.

Bedømmelse: Bestået/ikke-bestået

Intern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

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, legeteorier 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.

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene.

Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via 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.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer.

Præsentationsportfolien består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette. Præsentationsportfolien består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolien.

Omfang: Præsentationsportfolien består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio inkl. bilag

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme for mundtlig prøve: 5 min. præsentation, 15 min. samtale.

Bedømmelse: bestået – ikke bestået ved intern censur.

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 har viden om
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, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene.

Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via dialog med den studerende. Dette for at bidrage til, at indholdet fra studiedagene gøres relevant i forhold til den konkrete praktik.

Refleksioner over lærerprocesserne i studiedagene skal gøres tilgængelig for praktikvejleder og praktikunderviser i den studerendes arbejdsportfolio.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer.

Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette. Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolio. Der skal indgå dokumentation af relationer og kommunikation i form af videoklip og den studerendes udvikling frem mod kompetencemålet.

Omfang: Præsentationsportfolien består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio.

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme: 5 min. præsentation, 15 min. diskussion.

Bedømmelse: bestået – ikke bestået ved ekstern censur.

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 har viden om
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.

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På Studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene. Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via dialog med den studerende. Dette for at bidrage til, at indholdet fra studiedagene gøres relevant i forhold til den konkrete praktik.

Refleksioner over lærerprocesserne i studiedagene skal gøres tilgængelig for praktikvejleder og praktikunderviser i den studerendes arbejdsportfolio.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer.

Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette (herunder udtalelse fra statusmødet). Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolio.

Omfang: Præsentationsportfolien består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme for mundtlig prøve: 5 min. præsentation, 15 min. diskussion.
Bedømmelse: bestået – ikke bestået. Intern censur

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 har viden om
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, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På Studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene. Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via 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.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer.

Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette. Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolio. Der skal indgå dokumentation af relationer og kommunikation i form af videoklip og den studerendes udvikling frem mod kompetencemålet.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio.

Omfang: Præsentationsportfolioen består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme: 5 min. præsentation, 15 min. diskussion.

Bedømmelse: bestået – ikke bestået ved ekstern censur

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 har viden om
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 ligeværd i sin egen og andres tilgang til det enkelte menneske og til fællesskaber,
konflikt- og voldsforebyggelse, konfliktnedtrapping 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
hjælpe midler 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.

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På Studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter, tema og indhold for studiedagene. Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig

orienteret på praktikportalen, samt via 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.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio
Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter, der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer.

Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette (herunder udtalelse fra statusmødet). Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolio.

Omfang: Præsentationsportfolioen består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder.

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme for mundtlig prøve: 5 min. præsentation, 15 min. diskussion.

Bedømmelse: bestået – ikke bestået. Intern censur.

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 har viden om
institutionelle, organisatoriske 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, og	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp

STUDIEDAGE

I løbet af den anden praktikperiode er der ti studiedage.

På Studienet og praktikportal ligger information om tidspunkter,

tema og indhold for studiedagene. Vi forventer at praktikstedet orienterer sig om studiedagenes indhold, både ved at holde sig orienteret på praktikportalen, samt via 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.

PRAKTIKPRØVEN

Individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio. Arbejdsportfolio består af indsamling, selektion og refleksion af produkter der dokumenterer den studerendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer. Præsentationsportfolio består af udvalgte produkter og dokumentationer, der viser den studerendes videns-, færdigheds- og kompetenceniveau samt den studerendes udvikling frem mod dette. Præsentationsportfolio består af skriftlige refleksioner over de udvalgte dele af arbejdsportfolio. Der skal indgå dokumentation af relationer og kommunikation i form af videoklip og den studerendes udvikling frem mod kompetencemålet.

Omfang: Præsentationsportfolien består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag (10 normalsider) samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 5 minutter lyd/film og 5 dias/billeder

Eksamensgrundlag: Præsentationsportfolio.

Bedømmelsesgrundlag: Præsentationsportfolio og den mundtlige præstation.

Tidsramme: 5 min. præsentation, 15 min. diskussion.
Bedømmelse: bestået – ikke bestået. Ekstern censur.

4. PRAKTIK - BACHELORPRAKTIKKEN

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 vejleder 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 vejleder og i løbet af periodens første 3 uger deltager studerende, vejleder samt kontaktperson i et møde på praktikstedet, hvor den valgte problemstilling og undersøgelses/udviklingsdesignet fremlægges.

Den faglige drøftelse mellem den/de studerende og ansatte på praktikstedet afholdes senest 2/3 dele henne i bachelorperioden.

ANSVAR OG OPGAVEFORDELING I PRAKTIKKEN

- **Professionshøjskolen**
 - Arrangerer besøg i praktikken
 - Afholder praktikforberedelse
 - Afholder studiedage
 - Arrangerer statusmøde
 - Generel inddragelse af erfaringer fra praktikken i undervisningen
 - Arrangerer prøve
- **Praktikunderviser**
 - vejlede i forhold til kompetencemål, videns- og færdighedsmål
 - Deltager på studiedagene, workshop og statusmøde
 - Inddrages hvis der opstår problemer i praktikken
 - Drøftelse omkring opfyldelse af kompetencemålet for praktikken
 - Deltager i prøven
- **Praktikinstitution/praktikvejleder**
 - Udarbejder en praktikbeskrivelse, som lægges på hjemmesiden
 - Ansvar for at give praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemål, videns- og færdighedsmål
 - Udtale sig om hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet efter statusmødet og udfylde skema
 - Deltager i prøven
 - Være bevidst om forskellen mellem uddannelses- og ansættelsesforhold
- **De studerende**
 - Søge oplysninger om praktiksted i fht. besøg, holde sig ajour med praktiksted, holdsider m.m.
 - Anvende og gradvis udfyldelse af arbejds- og præsentationsportfolio

- Udarbejdelse af hvordan kompetencemålet kan opfyldes i samarbejde med praktikunderviser og praktikvejleder igennem praktikken
- Dagsordner og referat af vejledning
- Drøfte med praktikvejleder inden statusmødet, hvordan den studerende kan opfylde komp.målet. – dette noteres i arbejdsportfolio.
- Overholde deadlines og vigtige datoer

HVIS DER ER PROBLEMER I PRAKTIKKEN

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

HENVISNINGER

Pædagoguddannelsen VIA UC: [Pædagoguddannelsen VIA](#)

Praktikportalen: [Praktikportalen](#)

OneDrive: [Onedrive](#)

VIA University College: [VIA UC](#)

PLS: Pædagogstuderendes Landssammenslutning: Hjemmesiden har gode råd og information om de ansættelsesmæssige forhold for de praktikperioder, hvori der indgår løn og ansættelseskontrakter. PLS har en god [FAQ](#), hvor man kan få svar på mange spørgsmål om praktikken. [PLS](#)

BUPL: [BUPL](#)

SL: [SL](#)

KONTAKTPERSONER

Navn	Funktion	Tlf. nr.	Mailadresse
Aarhus:			
Anne Birthe Due Bendixen	Praktikkoordinator (dagtilbud, merit og Grenå)	8755 3592	abd@via.dk
Sigrid Lien	Praktikkoordinator (Social-special)	8755 3417	slie@via.dk
Gert Søndergaard	Praktikkoordinator (Skole-fritid)	8755 3438	gema@via.dk
Mariann Wellendorf	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3529	mw@via.dk
Lone Madsen	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3407	lma@via.dk
Holstebro			
Gitte Lauridsen	Praktikkoordinator	8755 3859	gila@via.dk
Jytte Jensen	Stud. adm. Medarb. (Praktik)	8755 3863	jytj@via.dk

Horsens			
Lene Skeel	Praktikkoordinator	8755 3692	lske@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	mjg@via.dk

Ninna Stavnager	Stud. adm. medarb (2. og 3. Praktik)	8755 3707	nms@via.dk
Thisted			
Mette B. Johansen	Praktikkoordinator	8755 3782	mbjo@via.dk
Laila Poulsen	Stud. adm. medarb (Praktik)	8755 2290	lapo@via.dk