



Praktikhåndbog

Juni 2020

Indhold

Praktik i Pædagoguddannelsen UCN.....	3
Praktikken i Pædagoguddannelsen.....	4
Praktikkernes omfang:	6
Praktik i udlandet:	7
1. praktik oversigt.....	8
2. praktik oversigt.....	9
3. praktik oversigt.....	10
Praktikforberedelse	11
Praktikportfolio	12
Studiedage.....	15
2/3 Udtalelse.....	16
Mødepligt og deltagelsespligt.....	17
Praktikprøve.....	20
4. praktik	23
Praktikbeskrivelse	25
Samarbejde mellem praktiksteder og uddannelsen.....	27
Bilag 1: Kompetencemål med tilknyttede videns- og færdighedsmål	29
Bilag 2: Læringsplan – spørgsmålsguide.	33
Bilag 3: Refleksionsafsnit – spørgsmålsguide.	33
Bilag 4: 2/3 udtalelse.....	34
Bilag 5: Forventningsafstemning	35
Bilag 6: Samarbejdsaftale om bachelor 4. praktik.....	36
Bilag 7: Links	37

Praktik i Pædagoguddannelsen UCN

Denne praktikhåndbog er gældende fra 1.06.2018 i henhold til "Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog", nr. 211, 2014 om ny pædagoguddannelse.

Praktikhåndbogen omfatter praktikkerne for de studerende som er omfattet af bekendtgørelsen.

Pædagoguddannelsen ved UCN består af tre uddannelsessteder i henholdsvis Hjørring, Thisted og Aalborg.

Ved pædagoguddannelsen i Hjørring varetages den daglige drift af praktikken af:

Praktiksekretær Helle Allan, hea@ucn.dk

Praktikkoordinator Karsten Skytte, kbs@ucn.dk

Ved pædagoguddannelsen i Aalborg varetages den daglige drift af praktikken af:

Praktiksekretær Linette Pedersen, lpe@ucn.dk

Praktikkoordinator Jesper Munksgaard, jsm@ucn.dk

Ved pædagoguddannelsen i Thisted varetages den daglige drift af praktikken af:

Praktiksekretær Laila Poulsen, lap@ucn.dk

Praktikkoordinator Mette Bigum Johansen, mjo@ucn.dk

Praktikhåndbogen bygger på bestemmelserne i den nævnte bekendtgørelse og beskriver praktikkens regelgrundlag, funktioner og procedurer samt studerendes, praktiksteders og uddannelsessteders opgaver og funktioner.

Praktikhåndbogen henvender sig til studerende, ledere og praktikvejledere samt studievejledere fra uddannelsesstederne.

Opstår der spørgsmål eller behov for mere information i forhold til praktikken og praktikhåndbogen er man meget velkommen til at kontakte studievejleder, praktiksekretær eller praktikkoordinator.

Der kan opstå behov for tilføjelser og ændringer af praktikhåndbogen. Dette vil finde sted forud for praktikstart. Praktiksteder og studerende informeres om eventuel ny praktikhåndbog.

Praktikken i Pædagoguddannelsen

Pædagoguddannelsen har en længde af 3,5 år og er grundlæggende struktureret med godt et års grundfaglighed som efterfølges af knap 2,5 års specialisering. De studerende specialiserer sig indenfor et af tre områder:

- Dagtilbudspædagogik, der retter sig mod pædagogisk arbejde med 0-5-årige børn
- Skole- og fritidspædagogik, der retter sig mod pædagogisk arbejde med skolebørn og unge i alderen 6-18 år
- Social- og specialpædagogik, der retter sig mod pædagogisk arbejde med børn og unge med særlige behov og personer med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse eller sociale vanskeligheder

I uddannelsen indgår fire praktikperioder:

- 1. praktikperiode, som er ulønnet og placeret på de studerendes grundfaglighedsdel.
- 2. og 3. praktikperiode, som finder sted på et praktiksted der er tilknyttet en af de tre specialiseringer. Disse praktikperioder, som hver er på seks måneder, er lønnede og den studerende ansættes under forløbet på praktikstedet.
- 4. praktikperiode som er ulønnet og knyttet til den studerendes bachelorprojekt.

Se mere om periodernes længde og indhold i oversigtsskemaerne på de følgende sider.

Bedømmelsen af en studerendes praktik sker ud fra en vurdering af, i hvor høj grad den studerende opnår det kompetencemål med tilhørende videns- og færdighedsmål, der er opstillet for den pågældende praktik.

Bedømmelsen sker ved en praktikprøve.

Organiseringen af praktikforløbene er inspireret af Pædagoguddannelsens refleksive praksislæringsstrategi, som har fokus på den kontinuerlige kobling af teori og praksis og praktiksteders ønske om øget sparring og kommunikation omkring de studerendes mål og læring. Kontakten og dialogen mellem studerende, praktiksted og uddannelse prioriteres i organiseringen af praktikforløbene.

Praktikforløbenes enkelte dele er udfoldet i denne praktikhåndbog. Her gives et kort overblik over de elementer der indgår praktikkerne.

Studerende skal i praktikken arbejde med en *Praktikportfolio*. I denne indgår en *læringsplan* som udtrykker den studerendes planer for, hvorledes man vil arbejde i løbet af praktikken med henblik på at opnå sit kompetencemål. Der indgår også en *Dokumentationsdel*, hvor observationer, analyser, mv. opsamles. Endeligt indgår der en *refleksionsdel*, hvor den studerende reflekterer over sit læringsudbytte med henblik på videre kvalificering i praktikken.

Studiedage indgår i praktikforløbene. Studiedagenes formål er at understøtte studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmål. Den første studiedag

afsættes som *Læringsplansdag* med deltagelse af studerende, praktikvejledere og studievejledere fra uddannelsen.

Læringsplansdagen er et gensidigt møde mellem praktikvejledere, studerende og studievejleder med henblik på sparring om den studerendes læringsplan. Dagen er placeret på første studiedag tidligt i praktikforløbet.

Ved en *2/3 udtalelse* udtaler praktikstedet sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet for den pågældende periode. Udtalelsen finder sted på baggrund af et virtuelt møde mellem studievejleder, praktikvejleder og studerende.

Praktikken bedømmes ved en *Praktikprøve*. Forud for praktikprøven udarbejder den studerende en *præsentationsportfolio*, som tager afsæt i praktikportfolio og består af skriftlige refleksioner over udvalgte produkter som illustrerer den studerendes opfyldelse af kompetencemålet. Bedømmelsesgrundlaget for prøven er præsentationsportfolio, en præsentation og en faglig dialog.

Fjerde praktikperiode er placeret på 7. semester i sammenhæng med bachelorprojektet og har til formål at studerende opsamler empiri.

Omfanget af 4. praktik er 16 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer. Studerende er ikke ansat ved praktikstedet i denne periode og indgår ikke i normeringen.

På praktikstedet tilknyttes de studerende en kontaktperson. Kontaktperson og kontaktoplysninger på tildelte vejleder findes på Praktikportalen.

Vi henviser til den særskilte beskrivelse af 4. praktik, side 23 – 25.

Praktikkernes omfang:

1. Praktik:

Praktikken omfatter i alt 35 dage:

- 32 arbejdsdage á gennemsnitligt 6 timer på praktikstedet; dvs. i alt 192 timer.
- 3 studiedage, hvor den studerende har mødepligt på uddannelsesstedet.

2. og 3. Praktik:

Studerende ansættes ved praktikstedet og lønnes for 30 timers praktik pr uge i 26 uger. Dette svarer til

780 timers lønnet praktik.

I løbet af de 26 uger skal studerende deltage i 10 studiedage som afholdes på uddannelsen. Der er mødepligt til studiedage.

Studiedagenes omfang svarer til to arbejdsuger á 30 timer = 60 timer. Disse 60 timer skal derfor indhentes i den resterende tid, dvs. i løbet af 24 uger. Dette svarer til 2,5 timer ekstra pr uge.

Herved vil den gennemsnitlige arbejdstid i en fuldtids uge være på 32,5 timer, som er det, der opereres med i "Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog", §8, stk. 3.

For nogle praktiksteder kan den nemmeste og mest præcise måde at tilrettelægge den studerendes arbejdstid på, være at udgå fra de 780 timer, blokere de dage der er sat af til studiedage og derefter fordele

780 timer i en arbejdsplan.

For andre fungerer det bedst at operere ud fra en blokering af de dage der er sat af til studiedage og derefter tilrettelægge arbejdstiden med et gennemsnit på 6,5 timer pr dag de resterende dage.

Herved vil man opnå de 780 timers praktik.

Praktik i udlandet:

Du kan vælge at afvikle en praktikperiode i udlandet. Udlandspraktik skal aftales med pædagoguddannelsens internationale koordinator senest 2 måneder før praktikstart. Praktikken er SU-dækket, men der er også mulighed for at søge supplerende støtte på anden vis.

[Læs mere om studieophold i udlandet på pædagoguddannelsen](#) og [Håndbogen for pædagogstuderende i udlandsophold](#)[https://ucndk.sharepoint.com/sites/org11/CF133/CG294/Dokumenter/Håndbog for pædagogstuderende i udlandsophold .pdf](https://ucndk.sharepoint.com/sites/org11/CF133/CG294/Dokumenter/Håndbog%20for%20pædagogstuderende%20i%20udlandsophold.pdf)

1. praktik oversigt

Den første praktikperiode er ulønnet med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag eller i alt 192 timer i praktikken. Herudover 3 studiedage. Praktikperioden er placeret på 2. semester.

Hvornår i praktikken:	Hvad:	Hvordan:	Aktører:
Inden praktikstart	Faglig forberedelse	Forbereder de studerende på praktikkens kompetencemål, herunder viden- og færdighedsmål. Primært placeret i modulerne forud for praktikken som en del af den faglige undervisning, og i enkelte tilfælde i ugen op til praktikstart eller på studiedage	Uddannelsen Studerende
	Researchdage	Den studerende besøger institutionen to sammenhængende dage à 6 timer i ugen op til praktikstart	Praktikinstitution Studerende
	Funktionel forberedelse	I ugen op til praktikkens start informeres studerende om studieformer, organisering og forpligtelser i forbindelse med studiedage, 2/3 udtalelse, mv.	Uddannelsen Studerende
I praktikforløbet	Praktikvejledning	Praktikstedet har ansvar for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålet for praktikperioden. Indholdet på møderne er praktikvejleder og studerende i fællesskab ansvarlige for. Den studerende har ansvar for at udarbejde dagsorden til møderne og for referat.	Praktikinstitution Studerende
	Studiedage	3 dage på uddannelsen Opgaver fremgår i praktikportfolio	Uddannelsen Studerende
	Læringsplansdag	Placeret på den første studiedag på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
	2/3 udtalelse	Virtuelt møde på baggrund af praktikvejleders forhåndsudtalelse og studentens kommentar som er sendt til studievejleder forud for mødet	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
Praktikkens afslutning	Praktikprøve	Foregår på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution

2. praktik oversigt

Den anden praktikperiode er lønnet og forløber over 6 måneder med 780 timer på praktikstedet – og med 10 studiedage. Praktikperioden er placeret på 3. semester på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken starter henholdsvis 1. december og 1. juni.

Hvornår i praktikken:	Hvad:	Hvordan:	Aktører:
Inden praktikstart	Faglig forberedelse	Forbereder de studerende på praktikkens kompetencemål, herunder viden- og færdighedsmål. Primært placeret i modulerne forud for praktikken som en del af den faglige undervisning, og i enkelte tilfælde i ugen op til praktikstart eller på studiedage	Uddannelsen Studerende
	Researchdage	Den studerende besøger institutionen to sammenhængende dage à 6 timer ca. en måned før praktikstart	Praktikinstitution Studerende
	Funktionel forberedelse	Som en integreret del af forberedelsen til praktikken informeres studerende om studieformer, organisering og forpligtelser i forbindelse med studiedage, 2/3 udtalelse, mv.	Uddannelsen Studerende
I praktikforløbet	Praktikvejledning	Praktikstedet har ansvar for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålet for praktikperioden. Indholdet på møderne er praktikvejleder og studerende i fællesskab ansvarlige for. Den studerende har ansvar for at udarbejde dagsorden til møderne og for referat.	Praktikinstitution Studerende
	Studiedage	10 dage på uddannelsen Opgaver fremgår i praktikportfolio	Uddannelsen Studerende
	Læringsplansdag	Placeret på den første studiedag på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
	2/3 udtalelse	Virtuelt møde på baggrund af praktikvejleders forhåndsudtalelse og studerendes kommentar som er sendt til studievejleder forud for mødet	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
Praktikkens afslutning	Praktikprøve	Foregår på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution

3. praktik oversigt

Den tredje praktikperiode er lønnet og forløber over 6 måneder med 780 timer på praktikstedet – og med 10 studiedage. Praktikperioden er placeret på 5. semester på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken starter henholdsvis 1. december og 1. juni.

Hvornår i praktikken:	Hvad:	Hvordan:	Aktører:
Inden praktikstart	Faglig forberedelse	Forbereder de studerende på praktikkens kompetencemål, herunder viden- og færdighedsmål. Primært placeret i modulerne forud for praktikken som en del af den faglige undervisning, og i enkelte tilfælde i ugen op til praktikstart eller på studiedage	Uddannelsen Studerende
	Researchdage	Den studerende besøger institutionen to sammenhængende dage à 6 timer ca. en måned før praktikstart.	Praktikinstitution Studerende
	Funktionel forberedelse	Som en integreret del af forberedelsen til praktikken informeres studerende om studieformer, organisering og forpligtelser i forbindelse med studiedage, 2/3 udtalelse, mv.	Uddannelsen Studerende
I praktikforløbet	Praktikvejledning	Praktikstedet har ansvar for, at den studerende modtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålet for praktikperioden. Indholdet på møderne er praktikvejleder og studerende i fællesskab ansvarlige for. Den studerende har ansvar for at udarbejde dagsorden til møderne og for referat.	Praktikinstitution Studerende
	Studiedage	10 dage på uddannelsen Opgaver fremgår i praktikportfolio	Uddannelsen Studerende
	Læringsplansdag	Placeret på den første studiedag på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
	2/3 udtalelse	Virtuelt møde på baggrund af praktikvejleders forhåndsudtalelse og studerendes kommentar som er sendt til studievejleder forud for mødet	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution
Praktikkens afslutning	Praktikprøve	Foregår på uddannelsen	Uddannelsen Studerende Praktikinstitution

Praktikforberedelse

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

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

De studerendes forberedelse til praktikken består af en funktionel og en faglig forberedelse.

Den funktionelle forberedelse består i særlig grad af undervisning i forhold til

- praktikkens funktioner (aktiviteter, møder, praktikprøver mv.)
- krav til den studerende under praktikken (mødepligt, den målstyrede praktik mv.)
- studieformer og undersøgelsesmetoder (praktikportfolio, læringsplan, dokumentationsmetoder m.v.).
- rettigheder og pligter, normer og forventninger på praktikstederne.
- etik og normer i arbejdsfællesskaber.
- regler om fortrolighed i samarbejdet mellem organisationen og studerende (f.eks. i relation til patienter/ borgere/ elever, strategier og økonomi, mm.)
- oplæg til studiedage.

Den faglige forberedelse:

Forud for praktikkens start forberedes de studerende på praktikkens kompetencemål (bilag 1), herunder videns- og færdighedsmål. Den faglige forberedelse finder sted som en integreret del af den faglige undervisning forud for praktikken og i enkelte tilfælde på studiedage.

1. praktik:

Den sidste uge før praktikken er afsat til funktionel forberedelse som beskrevet ovenfor og til faglig forberedelse i forhold til praktikkens mål. Endvidere indgår 2 researchdage som placeres som to sammenhængende dage af hver 6 timers varighed i ugen op til praktikstart.

2. og 3. Praktik:

Praktikforberedelsen (faglig og funktionel) er integreret i det uddannelsesforløb der ligger forud for praktikken.

Indholdet i denne praktikforberedelse:

- Funktionel forberedelse som beskrevet ovenfor.
- Faglig forberedelse.
- 2 researchdage som placeres som en integreret del af det uddannelsesforløb der ligger forud for praktikken og finder sted fire uger før praktikstart.

Researchdage

Studerende kontakter i god tid praktikstedet med henblik på at aftale mødetidspunkter på researchdage samt evt. børneattest og straffeattest. Forud for researchdagene har studerende læst praktikstedets praktikbeskrivelse, herunder uddannelsesplanen.

Researchdagens formål:

- At den studerende møder praktikstedet, fremtidige kolleger, målgruppen og den pædagogiske praksis.
- At studerende og praktiksted indgår diverse aftaler om arbejdsplan mv.
- At der afholdes en første vejledning, hvor studerende og vejleder udveksler tanker om arbejdet med praktikkens mål.
- At der afklares gensidige forventninger. Praktikstedet introducerer til regler og normer på arbejdspladsen, eksempelvis om mødepligt, procedure for sygemelding og ferie. Praktikstedet klargør forventninger til omfanget af vejledning, hvilket UCN anbefaler, er minimum 1 time ugentligt. Praktikstedet klargør ligeledes i forbindelse hermed forventninger til den studerendes ansvar i forbindelse med vejledning og den studerende udtrykker sine forventninger til vejledning. Der henvises i øvrigt til bilag 5: Skabelon til forventningsafstemning i denne Praktik håndbog.

Børneattest og straffeattest

En børneattest indhentes af praktikstedet efter studerendes samtykke. Børneattesten indeholder oplysninger om evt. overtrædelser af straffelovens regler om seksuelle krænkelse af børn under 15 år. Studerende tager kontakt til praktikstedet med henblik på at afgive samtykke om indhentning af børneattesten. Senest tre uger inden praktikstart skal den studerende have underskrevet samtykkeerklæringen.

Praktiksteder kan bede studerende om at forevise en straffeattest eller bede om samtykke til at indhente den studerendes straffeattest.

Yderligere info om børneattest og straffeattest kan eksempelvis findes her:

<https://politi.dk/bestil/bestil-straffeattest>

Praktikportfolio

Den studerende skal under praktikforløbet løbende udarbejde en praktikportfolio.

En *praktikportfolio* er den studerendes studieredskab som har til formål at understøtte den studerendes læring og udvikling i forhold til praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmål. Praktikportfolien består af tre dele: *Læringsplan*, *dokumentation*, *refleksion*.

Læringsplanen, som angiver hvordan den studerende vil arbejde for at opnå kompetencemålet og de relaterede videns- og færdighedsmål.

Dokumentation, som består af den studerendes observationer og analyser af pædagogisk praksis, herunder egen praksis.

Refleksion, som består af refleksioner over læreproces og læringsudbytte i relation til kompetencemål og videns- og færdighedsmål, samt af angivelse af nye læringsmuligheder i praktikken.

Læringsplanen

Læringsplanen er et dynamisk dokument, som den studerende løbende udvikler og udbygger med henblik på at den studerende gradvist udfordres gennem nye læringsaktiviteter.

I læringsplanen beskriver og begrundes den studerende hvordan hun/han vil arbejde under praktikken for at opnå de bekendtgørelsesfastsatte mål for den enkelte praktik.

Læreplanen består derfor af en fag-personlig "oversættelse" af praktikkens mål til den studerendes arbejde på det konkrete praktiksted: "Hvad og hvordan vil jeg arbejde på netop dette praktiksted for at opnå praktikkens mål?".

I læreplanen stilladserer den studerende egen læreproces og beskriver de overvejelser der ligger bag.

Kravet til læringsplanen er således, at den studerende heri forholder sig til arbejdet med praktikkens kompetence-, videns- og færdighedsmål samt praktikstedets uddannelsesplan. Den studerende udtrykker sig i læringsplanen om hvad hun/han vil foretage sig med henblik på at opnå målene, hvori de faglige begrundelser og den faglige relevans består mv.

Det er den studerendes ansvar at udarbejde en læringsplan. Praktikvejleders opgave er at vejlede om, hvorledes den studerende indenfor praktikstedets rammer kan arbejde for at kvalificere sig, herunder at vejlede om relevant viden og mulige aktiviteter.

Læringsplanen kan udarbejdes ved at den studerende forholder sig til hvert sæt af videns- og færdighedsmål, men kan også udarbejdes på andre måder blot det ovenfor nævnte krav er opfyldt.

Det anbefales, at den studerende ved udarbejdelsen af læringsplanen tager afsæt i spørgsmålsguiden som ses nedenfor. Dette uanset om den studerende vælger at udarbejde læringsplan for hvert enkelt sæt af videns- og færdighedsmål eller vælger en anden form.

Spørgsmålsguide til udarbejdelse af læringsplan (Se også bilag 2):

Hvilket fagligt udgangspunkt har jeg?	Hvad bringer du med fra tidligere moduler: TEORI METODER LITTERATUR
Hvilke særlige interesser har jeg?	Dine faglige og personlige interesser inden for målene.
Hvad vil jeg gøre, drøfte og læse?	Hvad vil du gøre, læse, observere, analysere og drøfte, for at nå dine mål?
Hvordan?	Hvordan vil du tilrettelægge det, så du sikrer det bliver gjort?
Hvorfor? Relevans	Beskriv hvorfor det er relevant i forhold til målgruppen
Støtte og vejledning.	Hvilke ønsker har du til vejledningens form og indhold? Hvordan ønsker du praktikstedet støtter op om dine mål og din læring?

Dokumentation

I denne del af praktikportfolien dokumenterer de studerende deres observationer, analyser af og refleksioner over praksis samt referater fra vejledning.

Under dokumentation placeres også notater og studiearbejde i forbindelse med studiedagene og andet materiale som er relateret til den studerendes læringsproces i praktikperioden, herunder læst litteratur. Dokumentationen kan med fordel inddrages i praktikvejledningen.

Den studerendes materiale i dokumentationsdelen danner sammen med læringsplanen udgangspunkt for udarbejdelsen af præsentationsportfolio til praktikprøven.

Refleksion

Formålet med praktikportfolioens refleksionsafsnit er, at studerende undervejs i praktikforløbet stopper op og reflekterer over egen læreproces og eget læringsudbytte i forhold til praktikkens kompetence-, videns- og færdighedsmål.

I forlængelse heraf angiver studerende, hvordan de fortsat vil arbejde for at kvalificere sig i den resterende periode. Dette skal tilføjes læringsplanen som en del af praktikportfolioen.

Som det er tilfældet med læringsplanen, kan den studerende vælge at udforme refleksionsafsnittet i forhold til hvert sæt af videns- og færdighedsmål, men afsnittet kan også udformes på andre måder, blot det ovenfor nævnte formål er opfyldt.

Studerende skal i 1., 2. og 3. praktik udarbejde refleksionsafsnit i forbindelse med 2/3 udtalelsen.

Studerende skal udarbejde og indsende refleksionsafsnittet til studievejlederen senest fire dage før 2/3 statusudtalelsen sammen med praktikstedets forhåndsudtalelse. (Se i øvrigt afsnittet om 2/3 statusudtalelsen.)

Det anbefales, at den studerende ved udarbejdelsen af refleksionsafsnittet tager afsæt i spørgsmålsguiden som ses nedenfor. Dette uanset om den studerende vælger at udarbejde refleksionsafsnittet for hvert enkelt sæt af videns- og færdighedsmål eller vælger en anden form.

Spørgsmålsguide ved udarbejdelse af refleksionsafsnit (se også bilag 3):

Hvordan har jeg arbejdet med at tilegne mig VIDEN? Hvad er mit læringsudbytte?	Beskriv hvordan du har arbejdet med at tilegne dig VIDEN inden for målene. Beskriv hvad har du lært.
Hvilke FÆRDIGHEDER har jeg tilegnet mig? Hvad er mit læringsudbytte?	Beskriv hvordan du har arbejdet med at tilegne dig FÆRDIGHEDER inden for målene. Beskriv hvad du har lært.
Min LÆREPROCES. Hvad var fremmende og hæmmende?	Beskriv din egen læreproces. Hvad støttede dig i din læring? Hvad forhindrede dig i din læring?
Hvilken VIDEN og hvilke FÆRDIGHEDER skal jeg fremadrettet tilegne mig?	Diskuter dette med din vejleder og beskriv herefter, hvad du skal arbejde med fremover for at styrke din VIDEN og dine FÆRDIGHEDER inden for målene
NYT LÆRINGSARK	Uddyb pkt. 4 - altså hvordan du skal arbejde fremadrettet - i et nyt LÆRINGSARK, eller skriv videre på det du allerede har udarbejdet.

Studiedage

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 8, 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. 7. Den studerende har mødepligt til praktikken, herunder studiedagene.

Det er centralt for studiedagenes tilrettelæggelse, at bekendtgørelsen udtrykker at formålet er at understøtte den studerendes tilegnelse af kompetencemål.

Studiedagene er derfor tilrettelagt således:

Studiedagene temasættes af uddannelsesstedet i forhold til praktikkens videns- og færdighedsmål.

Forud for praktikken udarbejder uddannelsesstedet et oplæg til hver studiedagsblok som består af 1 eller flere sammenhængende studiedage. Formålet med oplæggene er at det tydeliggøres for studerende og praktiksteder hvad der skal arbejdes med på studiedagene, herunder forholdet mellem teori og praksis.

Oplæggene indgår fra praktikkens begyndelse i den studerendes praktikportfolio og indeholder

- Beskrivelse af studiedagenes formål
- beskrivelse af en opgave, som studerende skal udarbejde og medbringe til studiedagen. Opgaven kan bestå af iagttagelser og analyser eller beskrivelser af problemstillinger og tematikker som den studerende ønsker taget op i forhold til det temasatte videns- og færdighedsmål.

På studiedagene bearbejdes den studerendes opgave teoretisk med henblik på analyse og nye handlemuligheder i praktikken og med henblik på den studerendes videre arbejde med praktikkens videns- og færdighedsmål.

Som en del af studiedagsblokken arbejdes der med konsolidering af læringsudbyttet: de studerende gør sig overvejelser over

- hvordan der kan arbejdes videre med videns- og færdighedsmålet i praktikken
- hvordan den studerende kan formidle udbyttet fra studiedagsblokken videre til praktikvejleder/praktiksted.

Overvejelserne ligger til grund for en efterfølgende drøftelse mellem den studerende og praktikvejlederen om, hvordan den studerende på praktikstedet kan arbejde videre med videns- og færdighedsmålet. Drøftelsen kan evt. udmøntes i form af nyt læringsark.

Studiedagenes oplæg, indhold og proces integreres i den studerendes praktikportfolio.

Oplæg fra praksis kan indgå i studiedagene.

Mødepligten på studiedagene administreres gennem registrering af fremmøde.

Læringsplansdag:

Formålet med læringsplansdagen er, at praktikvejledere, studerende og studievejledere i dialog udveksler ideer og samarbejder om, hvordan praktikkens mål kan operationaliseres og omsættes i den studerendes læringsforløb og læringsplan.

På læringsplansdagen har praktikvejledere endvidere mulighed for at blive informeret om og deltage i diskussioner af de studerendes faglige grundlag for den igangværende praktik. Praktikvejledere har således mulighed for indblik i undervisning og andre faglige aktiviteter fra uddannelsesforløbet.

Læringsplansdagen giver mulighed for at praktikvejleder, studerende og studievejleder mødes til dialog og sparring med henblik på kvalificering af den studerendes læringsplan og læringsforløb i praktikken. Intentionen er, at der tidligt i forløbet etableres et tæt samarbejde mellem parterne om praktikkens mål og at alle parter desuden opnår et fagligt udbytte af mødet. Dagen er placeret i starten af praktikken på den første studiedag.

Praktiksteder og studerende informeres ved praktikkens start om den konkrete tilrettelæggelse og organisering af læringsplansdagen.

2/3 Udtalelse

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 9, 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.

Formål:

2/3 udtalelsen er praktikvejleders udtalelse om, hvordan den studerende i den resterende del af praktikken kan arbejde med henblik på at opfylde praktikkens mål. Udtalelsen er fremadrettet med henblik på at tydeliggøre den studerendes arbejde med praktikkens mål i den resterende del af praktikperioden. Udtalelsen tager afsæt i den studerendes hidtidige arbejde med praktikkens videns- og færdighedsmål og på denne baggrund udtaler praktikstedet sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene.

Udtalelsen skal ses som et refleksionsrum, hvor praktikstedet stopper op, kigger tilbage på praktikken og på den baggrund tegner den studerendes fremadrettede læringsbane. Udtalelsen kan således ikke anvendes til godkendelse eller ikke-godkendelse af den studerendes opnåelse af praktikkens kompetence-, videns- og færdighedsmål. Denne vurdering finder alene sted ved praktikprøven.

2/3 møde og efterfølgende 2/3 udtalelse:

Praktikstedets udtalelse finder sted efter et virtuelt møde (Skype for Business, Facetime eller evt. andet). På mødet mellem praktikvejleder, studievejleder og studerende drøfter parterne den

studerendes arbejde med mål i den resterende del af praktikken. Uddannelsen tager initiativ til mødet, som er estimeret til at vare 30 minutter.

Forud for mødet sender praktikstedet en *forhåndsudtalelse* til den tilknyttede studievejleder efter drøftelse med den studerende (bilag 4). Forhåndsudtalelsen uploades på Praktikportalen eller sendes til studievejleder senest fire dage før mødet.

Sammen med forhåndsudtalelsen indsender den studerende et "refleksionsafsnit". Refleksionsafsnittet er beskrevet side 12.

Forhåndsudtalelsen og den studerendes refleksionsafsnit danner grundlag for den efterfølgende drøftelse med studievejleder på mødet. Praktikstederne kan benytte en skabelon til forhåndsudtalelsen. Skabelonen er vedhæftet denne praktikhåndbog som bilag, men kan også findes på Praktikportalen under "Praktikrelevante dokumenter".

Praktikvejledere bør i forhåndsudtalelsen tydeliggøre om der er særlige mål og problemstillinger som de ønsker at drøfte med studievejledere.

På mødet drøftes den studerendes arbejde med målene i den resterende del af praktikken med udgangspunkt i forhåndsudtalelsen og den studerendes refleksionsafsnit. Studievejleder bidrager på mødet med input til den studerendes fremadrettede arbejde med mål. På baggrund af mødet og den fælles drøftelse kan praktikvejleder foretage tilføjelser og eventuelle ændringer til forhåndsudtalelsen, hvorved denne udgør den endelige 2/3 udtalelse. Udtalelsen afleveres til den studerende og indsendes til studievejleder.

Udtalelsen udgør grundlaget for at den studerende efterfølgende udvikler og justerer sin læringsplan.

Mødepligt og deltagelsespligt

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§8, stk. 6: Den studerende har mødepligt til praktikken, herunder studiedagene.

Eksamensbekendtgørelsen:

§5: Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang, jf. § 6, stk. 3. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

Deltagelsespligt

Den studerende har jvf. uddannelsesbekendtgørelsen pligt til at deltage i uddannelsen som den er tilrettelagt af uddannelsesinstitutionen. Som del af at opfylde deltagelsespligten kan den studerende pålægges mødepligt.¹

Studerende i praktik er både medarbejdere på praktikstedet og studerende på Pædagoguddannelse, og er derfor underlagt regler for mødepligt gældende på arbejdsmarkedet samt reglerne for deltagelsespligt, herunder mødepligt i kraft af uddannelsens bekendtgørelse.

Mødepligt som ansat hos arbejdsgiver

I de lønnede praktikker er den studerende omfattet af arbejdsmarkedets regler, som gælder for ansatte, fx møde og gå på fastlagte tidspunkter, udføre aftalte opgaver og deltage i aktiviteter på praktikstedet. Den studerende er tillige underlagt arbejdsgivers instruktionsbeføjelse.

Mødepligten i praktikken administreres af praktikstedet efter arbejdsmarkedets regler. Misligholdes mødepligten, kan en studerende af arbejdsgiveren modtage påtaler, advarsler og endelig en opsigelse/bortvisning på lige fod med øvrige ansatte.

Som andre ansatte har den studerende ret til fravær under sygdom, aftalt ferie eller lignende. Den studerende har pligt til at melde fravær ved sygdom til arbejdsgiver = praktikstedet.

Mødepligt på studiedage

Jvf. uddannelsesbekendtgørelsen omfatter deltagelsespligten at der er mødepligt på studiedage.

Forudsætninger for at gå til praktikprøve.

Opfyldelse af deltagelsespligten, herunder mødepligten er forudsætninger for at gå til den prøve, som afslutter et praktikforløb.

Følgende forudsætninger skal være opfyldt for at gå til praktikprøven:

Forudsætningskrav

1. Opfyldelse af mødepligt på praktikstedet, jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Opfyldelsen af mødepligten håndteres af praktikstedet.
2. Opfyldelse af mødepligt på studiedagene, jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Fremmødet til studiedagene administreres af Pædagoguddannelsen ved fremmøderegistrering. Ved fravær på studiedag stilles den studerende en afløsningsopgave med henblik på at kompensere for fraværet.
3. Aflevering af refleksionsafsnit med redeligt indhold.
 - Refleksionsafsnittet skal indeholde
 - Redelig dokumentation af og redelige refleksioner over den studerendes arbejde med praktikkens kompetence-, videns- og færdighedsmål samt redelige refleksioner over og perspektiver for den studerendes videre læreproces

¹ Det er muligt at ansøge om nedsat tid i praktik jvf. Uddannelsesbekendtgørelsen. Studerende der ønsker at ansøge om nedsat tid skal henvende sig til praktikkoordinatoren med henblik på udarbejdelse af ansøgning. Ansøgning med alle relevante dokumenter indsendes senest fire måneder før praktikstart.

- Refleksionsarket afleveres til praktiksted og studievejleder senest fire dage før afholdelse af 2/3 statusmøde. Aflevering af refleksionsafsnit administreres af studievejleder.

Konsekvenser ved manglende opfyldelse af forudsætningskravene

Bekendtgørelse om prøver i de erhvervsrettede videregående uddannelser, §5, stk. 1:

”Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig til melding til de tilhørende prøver”.

Den studerende er automatisk tilmeldt praktikprøven når praktikken påbegyndes.

Den studerende kan ikke framelde sig prøven.

Det er dog en forudsætning for at den studerende kan gå til prøve, at de tre ovennævnte forudsætningskrav er opfyldt. Hvis forudsætningskravene ikke er opfyldt, har den studerende brugt et prøvforsøg, men er fortsat tilmeldt prøven. Pædagoguddannelsen fastlægger tid og sted for en omprøve.

Muligheder for afhjælpning ved ikke opfyldte forudsætningskrav

Er forudsætningskravene ikke opfyldt, er der to muligheder for afhjælpning: Afløsningsopgave og kompenserende forløb.

Afløsningsopgave.

Afløsningsopgaver kan stilles, hvis den studerende afbryder et praktikforløb for en kortere eller længere periode/ikke møder på studiedagen og dermed ikke har opfyldt mødepligten.

Afløsningsopgaven er en afhjælpning med henblik på at den studerende kompenserer for manglende opfyldelse af deltagelses- og mødepligt.

Formkravet til afløsningsopgaven, dvs. de krav der stilles til omfang og indhold afspejler fraværets omfang.

Opgaven skal have et redeligt indhold og være afleveret i rette tid og sted.

I modsat fald er der brugt et prøvforsøg.

Studerendes sygdom på prøvedagen.

Den studerende som er syg på prøvedagen, bliver ikke trukket for et prøvforsøg, hvis Pædagoguddannelsen modtager friattest/lægeerklæring.

Er en studerende blevet sygemeldt under praktikforløbet med lægeerklæring og sygdommen også dækker datoen for prøven, kan den studerende undgå at blive trukket for et prøvforsøg såfremt der sendes en kopi af lægeerklæringen til Pædagoguddannelsen.

Ikke-bestået prøve

Hvis den studerende ikke består, kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om efter samtale med Pædagoguddannelsen.

Praktikprøve

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 17. Første, anden og tredje praktikperiode afsluttes hver med en prøve, der finder sted på praktikstedet eller professionshøjskolen

Stk. 2. Første og anden praktikperiode bedømmes med intern bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen

Stk. 3. Tredje praktikperiode bedømmes med eksternt bedømmelse af en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor

Stk. 4. De tre praktikperioder bedømmes med »Bestået/Ikke bestået«

§ 18. Ved prøverne bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt

Praktikprøvernes placering

1., 2. og 3. praktikprøve afvikles på uddannelsesstedet.

Prøveformen

Praktikprøverne afvikles som individuelle mundtlige prøver med afsæt i en præsentationsportfolio.

Præsentationsportfolien skal indeholde produkttyper der dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Portfolien skal indeholde refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den studerende skal redegøre for, hvorfor præsentationsportfolien er sammensat, som den foreligger.

Præsentationsportfolio skal således ses som et udtryk for den studerendes arbejde med praktikkens kompetencemål, opgørelse over læringsudbyttet og refleksioner derover:

Præsentationsportfolio og præsentationen til den mundtlige prøve kan indeholde æstetiske formsprog som eksempelvis video, billeder, forumteater og fortællinger. I præsentationsportfolio kan det være som vedlagte bilag.

Præsentationsportfolien til 1. praktik indeholder både skriftligt produkt, max 14.400 anslag, og en eller flere produkttyper, eks. film, billedmateriale og lyd, der samlet tager max 10 minutter at gennemse.

Præsentationsportfolio har i 2. og 3. praktik et omfang af max. 24.000 anslag inklusiv mellemrum (10 normalsider) samt litteraturliste og bilag. Bilag må have et omfang af max. 2 siders tekst, max. 5 minutters lyd/film og max. 5 PowerPoint slides.

Den studerende afleverer sin præsentationsportfolio senest 8 dage før prøven. Studerende informeres forud for prøven om den nøjagtige afleveringsdato samt om præsentationsportfoliens aflevering til praktik og uddannelse.

Tidsramme

1. praktikprøve: 20 min. til præsentation og drøftelse. Ca. 1/4 af tidsrammen anvendes på den studerendes præsentation, 5 min. votering.

2. praktikprøve: 10 min. præsentation, 20 min. diskussion/ faglig samtale, 5 min. votering.

3. praktikprøve: 10 min præsentation, 20 min. diskussion/ faglig samtale, 5 min. votering.

Forud for prøven i 3. praktik afholdes 10 min. formøde mellem praktikvejleder, studievejleder og censor.

Bedømmelse:

Grundlaget for bedømmelse er præsentationsportfolio (inklusiv bilag) og den mundtlige præstation ud fra hvilken der gives en helhedsbedømmelse. Den mundtlige præstation består af den mundtlige præsentation og den efterfølgende diskussion/ faglig samtale.

Samlet skal præsentationsportfolio, præsentation og diskussion/ faglig samtale give den studerende mulighed for at demonstrere professionskompetence i forhold til og med afsæt i en praksisnær problemstilling. Omdrejningspunktet er således den studerendes arbejde og læring i praksis samt refleksioner derover.

Præsentation:

Den studerende præsenterer udvalgte elementer som udtrykker kompetencer indenfor et eller flere videns- og færdighedsmål eller indenfor kompetencemålet generelt.

Diskussion/ faglig samtale:

Den efterfølgende diskussion har karakter af en faglig samtale som er orienteret mod at afdække i hvilken grad praktikkens kompetencemål er opfyldt.

Bedømmelsen gives som Bestået/ikke-bestået.

Ved bedømmelse "Ikke bestået"

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 17, stk. 5. Bedømmes en praktikprøve til "Ikke bestået" afholder professionshøjskolen en samtale om det videre forløb med den studerende. Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om én gang.

Udgangspunktet er således, at studerende der ikke har bestået praktikprøven kan gå til ny prøve uden at gå praktikperioden om. Praktikstedet er forpligtet til også at deltage i eventuelle omprøver.

I henhold til "Eksamensbekendtgørelsen" § 6, kan en studerende gå prøven om to gange.

Fastsættelse af bedømmelse:

Fastsættelsen af bedømmelsen følger *Karakterbekendtgørelsen*, § 11 og § 12 (Bekendtgørelse nr. 1601 af 17.12.2014):

For bedømmelsen er flg. gældende ved prøverne i 1. og 2. praktik:

Er praktikvejleder og underviser enige om bedømmelsen er denne gældende. Ved uenighed om bedømmelsen afgives karakteren 'Bestået'.

For bedømmelsen i 3. praktik gælder:

Bedømmelsen gives efter drøftelse mellem praktikvejleder, studievejleder og censor. I de tilfælde, hvor der ikke er enighed om, hvorvidt en præstation skal bedømmes "Bestået" eller "Ikke bestået" er bedømmelsen "Bestået", hvis mindst halvdelen af bedømmerne, herunder censor afgiver bedømmelsen "Bestået".

I oversigtsform kan de forskellige udfald af bedømmelserne derfor skitseres således:

Bedømmer	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse
Eksaminator 1	Bestået	Bestået	Bestået	Ikke bestået	Bestået
Eksaminator 2	Bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået
Censor	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Bestået	Bestået
Resultat	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Ikke bestået	Bestået

Hvad skal bedømmes?

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 18. Ved prøverne bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt

Ved praktikprøverne skal praktikperioden bedømmes på den studerendes grad af opfyldelse af praktikkens kompetencemål, herunder videns- og færdighedsmål, som det fremgår af bekendtgørelsesteksten angivet ovenfor.

Bekendtgørelsen kriterier for bedømmelse af den studerendes opfyldelse af kompetencemålet:

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 18, stk. 2. I vurderingen af, i hvilken grad den studerende har opfyldt kompetencemålene, indgår, at den studerende

- 1) kan gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,
- 2) kan fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis og
- 3) kan reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i professionel praksis.

Stk. 3. Prøveformerne skal sikre professionskompetencer i forhold til en praksisnær problemstilling.

Opgavefordeling ved prøver:

Prøverne ledes af praktikvejleder og studievejleder som ligestillede parter, der bidrager til den faglige samtale og afdækningen af den studerendes opfyldelse af praktikkens kompetencemål. Den konkrete opgavefordeling kan aftales før prøvens start.

Censors opgave i forbindelse med prøven i 3. praktik fremgår af Eksamensbekendtgørelsen:

Eksamensbekendtgørelsen

§ 30. Censor skal

- 1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
- 2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
- 3) medvirke til og påse, at de studerende får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Ved formødet til prøven i 3. praktik aftales censors inddragelse i den faglige samtale.

Klage over prøver.

Studerende kan klage over prøven og dens bedømmelse i henhold til Eksamensbekendtgørelsens § 40 – 45.

Med henblik på klagemuligheden skal praktikvejleder, studievejleder og censor gøre notater om den studerendes præstation og karakterfastsættelsen:

Eksamensbekendtgørelsen

§ 30, stk. 2. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Proceduren ved klage er beskrevet i de nævnte paragraffer i Eksamensbekendtgørelsen.

4. praktik

4. praktikperiode forløber som en del af Bachelorprojektet og fordeles over 16 arbejdsdage med gennemsnitligt timetal på 6 timer. Perioden er ulønnet. I løbet af de 16 dage opsamler og bearbejder studerende datamateriale og dagene kan derfor fordeles igennem bachelorperioden på 13 uger efter aftale med praktikstedet.

Formål

Bachelorperiodens kompetencemål: Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.

Praktikkens formål er, at studerende indsamler empiri til undersøgelses- og udviklingsprojekter som en del af Bachelorprojektet. Perioden giver derfor mulighed for faglige drøftelser og udveksling mellem uddannelse og praktiksted.

Vejledning

Under praktikken varetages vejledningen af de studerende af en studievejleder fra pædagoguddannelsen. Praktikstedet har ingen vejledningsopgave, men udpeger i stedet en kontaktperson som har til opgave at varetage studerendes samspil med praktikstedet.

Praktikforløbet

De studerende påbegynder praktikforløbet med 5 arbejdsdage, 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.

Efterfølgende afholdes et møde mellem studievejleder, kontaktperson og studerende på praktikstedet

Med henblik på drøftelse af de studerendes valgte problemstilling. Mødet holdes ca. 3 uger inde i perioden. På mødet fremlægger studerende deres undersøgelses- og udviklingsdesign og studievejleder godkender de studerendes valgte problemstilling.

Er en gruppe af studerende fordelt på flere praktiksteder afholdes mødet på et af praktikstederne. Gruppen af studerende vælger på hvilket af praktikstederne mødet finder sted.

Endvidere afholdes en faglig drøftelse mellem studerende og ansatte på praktikstedet, hvor de studerende fremlægger foreløbige indsigter og drøfter spørgsmål og problematikker fra undersøgelsen. Denne drøftelse finder sted senest 2/3 hende i bachelorperioden.

Praktikpladser

Kommuner og regionen i Nordjylland stiller praktikpladser til rådighed for studerende. Disse pladser fordeles mellem studerende på uddannelsen.

Endvidere har studerende mulighed for selv at opsøge institutioner og ønske disse som praktiksteder. Kravet til disse institutioner er, at studerende på stedet har mulighed for at undersøge en professionsrelevant problemstilling.

Pædagoguddannelsen godkender praktikstedet og denne godkendelse finder sted forud for fordelingen af de resterende pladser fra kommuner og regionen.

Den studerende har til opgave at kontakte deres praktiksted forud for opstart af forløbet med henblik på indhentning af børneattest og eventuelt straffeattest.

Kontaktperson på praktiksted

Kontaktpersonen på praktikstedet varetager følgende opgaver:

- Kontaktpersonen afsætter tid til et formøde som introducerer de studerende til praktikstedet, herunder brugere, samt til det øvrige personale.
- Der afsættes tid til drøftelsen af de studerendes forberedelse af deres fremlæggelse på institutionen.
- Kontaktpersonen deltager i mødet på praktikstedet med studerende og studievejleder, hvor den valgte problemstilling og undersøgelses- / udviklingsdesignet fremlægges.
- Kontaktpersonen udarbejder samarbejdsaftale med bachelorgruppen om indsamling af empiri. Se Bilag 6: Skabelon til udarbejdelse af samarbejdsaftale.

- Deltagelse i faglig drøftelse, hvor foreløbige indsigter, spørgsmål og problematikker drøftes. (Senest 2/3 hende i bachelorperioden).

Mødepligt

Opfyldelsen af mødepligten dokumenteres ved at praktikstedet, ved praktikkens afslutning, underskriver et dokument om, at studerende har deltaget i praktikken i 16 dage.

Dokumentet afleveres til uddannelsesstedet af den studerende sammen med det færdige bachelorprojekt.

4. praktik er en del af Bachelorprojektet og der afholdes derfor ikke praktikprøve.

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

§ 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.

Praktikbeskrivelse

Formålet med praktikbeskrivelsen er at udtrykke, hvilke læringsmuligheder der er til stede på praktikstedet. Praktikbeskrivelsen udgør således en væsentlig del af grundlaget for studerendes praktikforløb, herunder studerendes mulighed for at målrette forberedelsen af praktikken.

Det er derfor væsentligt, at praktiksteder kontinuerligt opdaterer deres beskrivelser. Den samlede praktikbeskrivelse placeres på praktikstedets hjemmeside, hvor den er tilgængelig for studerende.

Praktikbeskrivelsen består af to dele: En beskrivelse af praktikstedet og en uddannelsesplan.

Der er udarbejdet en skabelon for udformning af praktikbeskrivelse i forhold til hver af uddannelsens praktikker. Skabelonerne findes på Praktikportalen.

Beskrivelse af praktikstedet

Beskrivelsen identificerer hvilken af uddannelsens tre specialiseringer praktikstedet er tilknyttet; dvs. Dagtilbudspædagogik, Skole- og fritidspædagogik eller Social- og specialpædagogik.

Praktikbeskrivelsen skal desuden indeholde

- Data om praktikstedet, mål- og brugergruppe, formålet med praktikstedets virke, ansatte faggrupper
- Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og pædagogiske metoder og det eksterne samarbejde med andre professioner

Uddannelsesplan

Uddannelsesplanen er betydningsfuld, da den udgør et centralt grundlag for den studerendes læring i praktikken og den studerendes løbende arbejde med sin læringsplan.

Uddannelsesplanens formål er at fastlægge, på hvilken måde den studerende kan kvalificere sig til at opfylde kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmål på det specifikke praktiksted. Det sker igennem en udfoldelse, konkretisering og præcisering af kompetencemålet, herunder videns- og færdighedsmål, i forhold til praktikstedets pædagogiske praksis. Det betyder, at praktikstedet forholder sig til, hvordan den studerende har mulighed for at arbejde med målene inden for praktikstedets pædagogiske og organisatoriske rammer.

Uddannelsesplanen udtrykker således hvad den studerende har mulighed for at lære på praktikstedet i overensstemmelse med praktikkens kompetencemål og hvordan den studerende kan arbejde med at opnå praktikkens kompetencemål gennem:

- Deltagelse i praksis.
- Observation og iagttagelse, systematisk erfaringsopsamling samt analyse og refleksion over praksis og egen læring.
- Vejledning.

Hensigten med uddannelsesplanen er at den identificerer *muligheder* for læring og læringsaktiviteter og at dette danner udgangspunkt for en dialog mellem studerende og praktikvejleder med henblik på udvikling af den studerendes læringsplan.

Samarbejdet om uddannelsesplan:

Ifølge Uddannelsesbekendtgørelsen skal uddannelsesplanen ”... *udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen.*”

Samarbejdet om uddannelsesplanen finder sted i flere fora:

- På læringsplansdagen.
- Praktikvejlederkurser og temadage for praktikvejledere og ledere.
- Øvrige mødesteder mellem praktiksteder og uddannelsessteder, eksempelvis ved 2/3 udtalelse og informationsmøder i forbindelse med de konkrete praktikforløb.

Samarbejdet tager afsæt i dialog, drøftelser og vejledning i forhold til *hvad* studerende har mulighed for at lære sig på praktikstedet og *hvordan* det kan ske i overensstemmelse med praktikperiodens kompetencemål.

Samarbejde mellem praktiksteder og uddannelsen

Introduktionsmøder

Ved starten af praktikperioden afholdes der introduktionsmøde for praktikvejledere i den kommende praktik. Introduktionsmødet er for nye praktikvejledere og praktikvejledere der ønsker en opdatering af diverse informationer om praktikken.

Praktikvejlederkurser

På kurserne får praktikvejledere mulighed for at tilegne sig et grundigt kendskab til praktikkens mål og opgaver, håndtering af feedback og støtte af studerendes læreprocesser.

Praktikvejlederkurserne kan også indeholde vejledning om, hvorledes praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsplan udgør centrale læringsværktøjer. Også opgaven som eksaminator til praktikprøven vil blive diskuteret på kurserne.

Samarbejde om de enkelte praktikforløb

I løbet af en praktikperiode kan der opstå spørgsmål eller problemstillinger som kan være meget forskelligartede. Nogle problemstillinger vedrører den studerendes uddannelsesmæssige del af praktikken, dvs. det der drejer sig om studerendes udvikling og læring i forhold til kompetencemål og videns- og færdighedsmål. Det kan fx være i tilfælde af praktikstedets bekymring for den studerendes udvikling med henblik på at opfylde målene til praktikprøven. Det kan også handle om en studerendes bekymring om de læringsmæssige rammer i praktikken, dvs. en bekymring ift. eksempelvis vejledningen.

Opstår der spørgsmål eller problemstillinger som vedrører den uddannelsesmæssige del af praktikken, skal studievejlederen kontaktes med henblik på at deltage i en tilpasning af forløbet i form af eksempelvis udarbejdelse af en ny læringsplan.

Der kan også opstå problemstillinger som vedrører den ansættelsesmæssige del af praktikken. Det handler om alle de forhold der vedrører det at være en medarbejder på praktikstedet og inkluderer bl.a. mødetider, ferie, samarbejde og den studerendes varetagelse af de pædagogiske opgaver. Opstår der spørgsmål eller problemstillinger som vedrører den studerendes ansættelsesmæssige del af praktikken, gælder der de samme vilkår for studerende som for andre ansatte i institutionen. De studerende er omfattet af almindelige arbejdsmarkedsbetingelser, arbejdstidsregler og ferielovens bestemmelser. Den ansættelsesmæssige del af praktikken er et forhold mellem studerede og praktiksted, dog kan studievejleder eller praktikkoordinator kontaktes med henblik på at diskutere problemstillinger eller deltage i en samtale om det videre praktikforløb.

Kvalitet

Vi arbejder på flere måder for, at de studerendes praktikperioder understøtter deres udvikling og tilegnelse af pædagogfaglige kompetencer.

For det første, er klarhed omkring regler, mål og roller en væsentlig faktor for høj kvalitet af praktikken. Derfor inviterer uddannelsen nye praktikvejledere eller vejledere der gerne vil opdateres til opstartsmøder inden praktikkens start.

Ligeledes sigter de studerendes praktikforberedelse på at tydeliggøre og forberede de studerende på praktikkens opgaver. Som studerende eller praktikvejleder er man altid velkommen til at

kontakte studievejleder med eventuelle spørgsmål, ligesom også praktikkoordinatoren står til rådighed.

Evalueringer er også en del af den feedback som er med til at forbedre praktikforløb.

Evaluering og feedback fra de studerende foretages efter en praktikperiodes afslutning. Evalueringen er en spørgeskemaundersøgelse, som består af både kvantitative spørgsmål og åbne svarkategorier.

Evaluering og feedback fra praktikvejledere foretages én gang årligt ift. bl.a.:

- Om de studerendes kompetencer matcher behov på arbejdsmarkedet, herunder de relevante beskæftigelsesområder
- Om uddannelsernes mål, indhold og tilrettelæggelse matcher behov i virksomheden/organisationen
- Eventuelle udviklingspotentialer i praktiksamarbejdet

Evalueringerne anvendes til at identificerer de områder, hvor vi kan gøre en indsats igennem en tilpasning af procedurer, forbedret information, mv.

Udviklingsarbejde

Et udviklingsarbejde består i en undersøgelse af et afgrænset område af den pædagogiske praksis med henblik på udvikling. I forbindelse med praktikken kan den studerende indgå i udviklingsarbejde på praktikstedet efter aftale mellem studerende, praktiksted og uddannelsen.

Bilag 1: Kompetencemål med tilknyttede videns- og færdighedsmål

Praktikken bedømmes i forhold til studerendes opfyldelse af et kompetencemål med dertil knyttede videns- og færdighedsmål. Den første praktik på grundfaglighedsdelen er fælles for alle studerende. Anden og tredje praktikperioder er specialiseringspraktikker med særskilte kompetencemål samt videns- og færdighedsmål. Den studerendes 4. praktikperiode indgår som en del af bachelorprojektet og bedømmes derfor ikke som en særskilt enhed med eget kompetencemål.

1. Praktik

Kompetencemål 1. praktik: Pædagogens praksis	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder vurdere egne læreprocesser i praksis	praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,
	målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,	målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,
	evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og
	såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.	anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.

Dagtilbudspædagogik 2. og 3. Praktik

Kompetencemål 2. praktik Relation og kommunikation	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
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 egne evner til at kommunikere og indgå i relationer.	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 og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse og
	førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.

Kompetencemål 3. praktik Samarbejde og udvikling	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
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.	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 aktiviteters betydning for 0-5-åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,	udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,
	forandringsprocesser og innovation,	bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,
	inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,	inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,
	didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

Skole- og fritidspædagogik 2. og 3. Praktik

Kompetencemål 2. praktik Udviklings- og læringsrum	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
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	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 og	tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børn og unges forudsætninger og udviklingsmuligheder og
	førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.

Kompetencemål 3. praktik Samarbejde og udvikling	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik, så børn og unges trivsel, udvikling og læring fremmes.	institutionelle og organisatoriske rammer for det skole- og fritidspædagogiske arbejde,	agere professionelt inden for de givne institutionelle og organisatoriske rammer for området,
	tværprofessionelt samarbejde med lærere og andre faggrupper, herunder teamsamarbejde og kollaborative fællesskaber,	analysere, vurdere og agere på faglige udfordringer i samarbejdet med lærere og andre faggrupper,
	praktikstedets organisation i forhold til tværprofessionelt samarbejde,	indgå i samt analysere og vurdere praktikstedets tværprofessionelle samarbejdspraksis
	forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,
	didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

Social- og specialpædagogik 2. og 3. Praktik

Kompetencemål 2. praktik: Relation og Kommunikation	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger og kan på baggrund gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag	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, 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 og	vurdere og anvende hjælpemidler og professionsteknologier i samarbejde med mennesker med særlige behov med henblik på at understøtte udvikling og læring og
	førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.

Kompetencemål 3. praktik Samarbejde og udvikling	Vidensmål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan
Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk praksis understøtte de tre målgruppers lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver i samarbejde med relevante aktører	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.	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis.

Bilag 2: Læringsplan – spørgsmålsguide.

Læringsplanen udarbejdes i et samarbejde mellem studerende og praktikvejleder. Det er den studerendes værktøj til læring og kvalificering med henblik på praktikprøven. Læringsplanen kan udarbejdes ved at den studerende forholder sig til hvert sæt af videns- og færdighedsmål, men kan også udarbejdes på andre måder. Læringsplanen kan udvikles løbende gennem praktikken.

Hvilket fagligt udgangspunkt har jeg?	Hvad bringer du med fra tidligere moduler: TEORI METODER LITTERATUR
Hvilke særlige interesser har jeg?	Dine faglige og personlige interesser inden for målene.
Hvad vil jeg gøre, drøfte og læse?	Hvad vil du gøre, læse, observere, analysere og drøfte, for at nå dine mål?
Hvordan?	Hvordan vil du tilrettelægge det, så du sikrer det bliver gjort?
Hvorfor? Relevans	Beskriv hvorfor det er relevant i forhold til målgruppen
Støtte og vejledning.	Hvilke ønsker har du til vejledningens form og indhold? Hvordan ønsker du praktikstedet støtter op om dine mål og din læring?

Bilag 3: Refleksionsafsnit – spørgsmålsguide.

Hvordan har jeg arbejdet med at tilegne mig VIDEN? Hvad er mit læringsudbytte?	Beskriv hvordan du har arbejdet med at tilegne dig VIDEN inden for målene. Beskriv hvad har du lært.
Hvilke FÆRDIGHEDER har jeg tilegnet mig? Hvad er mit læringsudbytte?	Beskriv hvordan du har arbejdet med at tilegne dig FÆRDIGHEDER inden for målene. Beskriv hvad du har lært.
Min LÆREPROCES. Hvad var fremmende og hæmmende?	Beskriv din egen læreproces. Hvad støttede dig i din læring? Hvad forhindrede dig i din læring?
Hvilken VIDEN og hvilke FÆRDIGHEDER skal jeg fremadrettet tilegne mig?	Diskuter dette med din vejleder og beskriv herefter, hvad du skal arbejde med fremover for at styrke din VIDEN og dine FÆRDIGHEDER inden for målene
NYT LÆRINGSARK	Uddyb pkt. 4 - altså hvordan du skal arbejde fremadrettet - i et nyt LÆRINGSARK, eller skriv videre på det du allerede har udarbejdet.

Bilag 4: 2/3 udtalelse

Inden 2/3 mødet udarbejder praktikvejleder en forhåndsudtalelse efter drøftelse med den studerende. Skabelonen nedenfor anvendes. Forhåndsudtalelsen danner grundlag for mødet mellem praktikvejleder, den studerende og studievejleder.

På baggrund af mødet udfærdiger praktikvejleder den endelige 2/3 udtalelse som sendes til studievejleder. Det sker ved at praktikvejleder gør rettelser/ tilføjelser til forhåndsudtalelsen.

Hvordan har den studerende arbejdet med at tilegne sig viden og hvad er den studerendes læringsudbytte	<i>Med udgangspunkt i praktikkens vidensmål, beskriver praktikvejleder her, hvordan den studerende har arbejdet med at tilegne sig viden samt den studerendes læringsudbytte. Tilegnelse af viden kan ske både igennem handlinger, drøftelser og læsning.</i>
Hvordan har den studerende arbejdet med at tilegne sig færdigheder og hvad er den studerendes læringsudbytte	<i>Med udgangspunkt i praktikkens færdighedsmål, beskriver praktikvejleder her, hvordan den studerende har arbejdet med at tilegne sig færdigheder samt den studerendes læringsudbytte</i>
Hvad har henholdsvis været fremmende og hæmmende i den studerendes læringsproces	<i>Her beskriver praktikvejleder, hvilke faktorer der har spillet ind ift. den studerendes læring med henblik på den fortsatte læring i praktikforløbet</i>
Hvilken viden og færdigheder skal den studerende fremadrettet tilegne sig	<i>Her angiver praktikvejleder hvad den studerende – inden for rammerne af videns- og færdighedsmål - fremadrettet skal tilegne sig</i>
Hvad skal den studerende fremadrettet gøre, drøfte og læse	<i>Her angiver praktikvejleder hvordan den studerende kan arbejde videre med henblik på at kvalificere sig til at opfylde kompetencemålet og videns- og færdighedsmål</i>

Bilag 5: Forventningsafstemning

Denne skabelon kan anvendes som retningslinje for en samtale om afstemning af forventninger, eller kan udfyldes som en skriftlig aftale, hvis parterne ønsker det.

	Praktikstedets forventninger	Studerendes forventninger
Forventninger til vejledning og læringsaktiviteter		
Forventninger til ansættelsesmæssige forhold		

Bilag 6: Samarbejdsaftale om bachelor 4. praktik

Aftale mellem studerende og kontaktperson

Aftaler om indsamling af empiri – hvordan, hvor, hvornår, hvad, hvem?

Etiske betragtninger – med efterfølgende aftaler om evt. forbehold

Bearbejdning og analyse af empiri samt design for projekt – gensidig forventningsafstemning

Resultater og formidling af projekt. Hvordan og hvornår formidles henholdsvis de skriftlige (projekt) og de mundtlige resultater til praktiksted. Og for hvem?

Ændringer i projektet. Hvordan, hvornår og af hvem aftales ændringer af overstående aftaler?

Kontaktperson

Studerende

Bilag 7: Links

Praktikhåndbog, Praktikbeskrivelse, Spørgsmålsguide til læringsplan samt andre skabeloner til praktikken findes på Praktikportalen.

Links til relevante dokumenter som der henvises til i Praktikhåndbogen:

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog:

<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=188589>

Eksamensbekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

Karakterbekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=29307>