

PRAKTIKHÅNDBOG

PÆDAGOGUDDANNELSEN 2014

1. PRAKTIKKEN I PÆDAGOGUDDANNELSEN

- 1.1. Praktikkens organisering og placering i uddannelsen
- 1.2. Praktikken som læringsrum
- 1.3. Kompetencemål og praktikplan
 - 1.3.1. Praktikstedet: Praktikbeskrivelse og uddannelsesplan
 - 1.3.2. Den studerende: Digital portfolio
 - 1.3.3. Den studerende og praktikstedet: Plan for praktikforløbet
- 1.4. Praktikken i merituddannelsen
- 1.5. Praktikken i UCC's profiluddannelser

2. FORDELING AF PRAKTIKPLADSER

- 2.1. Fordelingen af praktikpladser til 1. praktik
- 2.2. Fordelingen af praktikpladser til 2. praktik
- 2.3. Fordelingen af praktikpladser til 3. praktik
- 2.4. Fordelingen af praktikpladser til 4. praktik

3. PRAKTIKKENS FORLØB

- 3.1. Forbesøg på praktikstedet
- 3.2. Praktikforberedelse
- 3.3. Digital portfolio
- 3.4. Praktikvejledning
- 3.5. Studiedage
- 3.6. Møde og udtalelse
- 3.7. Prøven i praktikken
 - 3.7.1. Prøven i 1. praktik

4. PRAKTIKKEN I SPECIALISERINGERNE

- 4.1. Dagtilbudspædagogik – 2. praktik
- 4.2. Dagtilbudspædagogik – 3. praktik
- 4.3. Skole- og fritidspædagogik – 2. praktik
- 4.4. Skole- og fritidspædagogik – 3. praktik
- 4.5. Social- og specialpædagogik – 2. praktik
- 4.6. Social- og specialpædagogik – 3. praktik
- 4.7. Praktikken i bachelorprojektet – 4. praktik

5. FORMALIA I ØVRIGT

- 5.1. Den studerendes timetal
- 5.2. Mødepligt i praktikken
- 5.3. Overenskomsten
- 5.4. Børneattest – straffeattest
- 5.5. Ferie
- 5.6. Sygdom
- 5.7. Problemer i praktikken
- 5.8. Praktik i udlandet
- 5.9. Klager over afgørelser



1. PRAKTIKKEN I PÆDAGOGUDDANNELSEN

1.1. Praktikkens organisering og placering i uddannelsen

Praktikken i pædagoguddannelsen er rammesat af Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog (BEK nr. 211 af 06/03/2014). Desuden er praktikken på pædagoguddannelsen i UCC rammesat af Studieordning for pædagoguddannelsen i UCC og i Studieplan for pædagoguddannelsen i UCC.

Dokumenter og materiale relateret til praktikken i 2014-uddannelsen findes på UCC's hjemmeside under Pædagoguddannelsen. Følg dette link:

<https://ucc.dk/paedagoguddannelsen/om-uddannelsen/praktik/info-til-praktiksteder/materiale>

Praktikuddannelsen er opdelt i fire praktikperioder:

1. praktik	2. praktik	3. praktik	4. praktik
<ul style="list-style-type: none"> • 2. Semester • 01.02./medio aug. • Knyttet til fællesdelen • 32 dage + 3 studiedage • 1 arbejdsdag = 6 timer • Ulønnet – SU-finansieret • 10 ECTS-point • Prøve 	<ul style="list-style-type: none"> • Start i 3. semester • 01.12./01.06. • Knyttet til specialiseringen • 6 måneder inkl. 10 studiedage • 32½ time om ugen • Lønnet • 30 ECTS-point • Prøve 	<ul style="list-style-type: none"> • Start i 5. semester • 01.12./01.06. • Knyttet til specialiseringen • 6 måneder inkl. 10 studiedage • 32½ time om ugen • Lønnet • 30 ECTS-point • Prøve 	<ul style="list-style-type: none"> • 7. semester • Knyttet til specialiseringen og bachelorprojektet • Ulønnet – SU-finansieret • 5 ECTS-point • Del af bachelorprojektet

(Note om praktikkens placering på profiluddannelsen og merituddannelsen udarbejdes senere).

1.2. Praktikken som læringsrum.

Praktikken i pædagoguddannelsen udgør et særligt læringsrum, som inden for rammerne af en pædagogisk kontekst tilbyder nogle læringsmuligheder, der er forskellige fra læringsmulighederne på uddannelsesstedet. Det særlige ved dette læringsrum er, at læringen finder sted gennem deltagelse i den praksis og profession, som er målet med uddannelsen. Det er således et læringsrum, hvor læringen er baseret på den studerendes udøvelse, udforskning og udvikling af pædagogisk praksis, såvel praktikstedets som egen praksis.

Læreprocessen er overordnet rammesat af og rettet mod praktikperiodens kompetencemål og de tilhørende videns- og færdighedsmål. Den studerende skal med andre ord tilegne sig såvel indsigt og viden som færdigheder og kunnen rettet mod den pædagogiske profession. Det betyder, at den studerende både skal udforske praksis med henblik på at forstå praksis og lære sig praksis med henblik på at kunne agere og handle i praksis. Der er dog ikke tale om to adskilte og isolerede processer. Tværtimod sker det som en integreret læreproces, hvor grundlaget er den studerendes deltagelse i, observation af og refleksion over praksis.

Gennem deltagelse i og observationer af den daglige pædagogiske praksis skal den studerende forsøge at lære sig praktikstedets handlemåder og metoder. Det er ikke tilstrækkeligt blot at iagttage andres praksis. Den studerende skal selv 'på banen' og gennem egen aktive deltagelse erfare på egen krop, hvad pædagogisk arbejde er. Herigennem kan den studerende opnå indsigt og erfaring, som kan skabe grundlag for nye spørgsmål og refleksioner.

Netop refleksion er afgørende for, at den studerendes handlinger, oplevelser og erfaringer kan blive til viden, færdigheder og kompetencer. Den studerende må gennem refleksion og teoretiske overvejelser skabe den fornødne analytiske distance til praksis. Det betyder, at den studerendes deltagelse må italesættes og begrebsliggøres på en systematisk måde – mundtligt i forbindelse med vejledning og dialog med kolleger og medstuderende og skriftligt via beskrivelser, refleksioner og analyser i den digitale portfolio (se pkt. ...). Igennem denne proces, hvor uddannelsens faglige perspektiver bidrager til at skabe forudsætninger for teoretisk analyse og kritisk refleksion, kvalificeres praktikken som rum for læring.

1.3. Kompetencemål og praktikplan

Praktikperioderne er ligesom uddannelsens øvrige moduler styret og rammesat af et overordnet kompetencemål, som beskriver den viden, de færdigheder og den refleksion, den studerende skal demonstrere ved de afsluttende prøver for at have opfyldt målene (BEK nr. 211 af 06/03/2014, § 5, stk. 2). Kompetencemålet er således styrende og retningsgivende for, hvad den studerende skal beskæftige sig med i praktikperioderne. Det vil sige, at kompetencemålet angiver det, som den studerende skal kunne ved afslutningen af praktikperioden, hvor det ved en prøve bliver bedømt, om kompetencemålet er opfyldt (BEK nr. 211 af 06/03/2014, §§ 17 og 18).

Kompetencemålet indeholder ét eller to fokusområder:

1. praktik	2. praktik	3. praktik	4. praktik
<ul style="list-style-type: none"> Fællesdelen: <ul style="list-style-type: none"> Pædagogens praksis 	<ul style="list-style-type: none"> Dagtilbudspædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Relation og kommunikation Skole- og fritidspædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Udviklings- og læringsrum Social- og specialpædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Relation og kommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> Dagtilbudspædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Samarbejde og udvikling Skole- og fritidspædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Samarbejde og udvikling Social- og specialpædagogik: <ul style="list-style-type: none"> Samarbejde og udvikling 	<ul style="list-style-type: none"> Bachelorprojekt: <ul style="list-style-type: none"> Professionsrelevant problemstilling Indhente empiri

Til hvert kompetencemål er knyttet en række videns- og færdighedsmål, som angiver, hvad den studerende skal arbejde med for indfri kompetencemålet. Se Uddannelsesbekendtgørelsen på hjemmesiden.

Selvom kompetencemål og videns- og færdighedsmål er delt op i forhold til de enkelte praktikperioder og konkretiseret i forhold til de enkelte specialiseringer, så skal de alligevel dække bredt. Målene må derfor konkretiseres yderligere, så de matcher det konkrete praktiksted, den konkrete studerende og den konkrete praktikperiode.

Oversættelsen af målene til en konkret plan for praktikken er en proces, som finder sted i tre trin/tempi:

1.3.1. Praktikstedet: Praktikbeskrivelse og uddannelsesplan

Første trin i denne proces er praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan. Ifølge uddannelsesbekendtgørelsen skal praktikstedet udarbejde en praktikbeskrivelse og uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet modtager studerende (BEK nr. 211 af 06/03/2014, § 9).

Praktikbeskrivelsen er en beskrivelse af praktikstedet som pædagogisk tilbud. Her giver praktikstedet en karakteristik af stedets formål, brugergruppe og arbejdsmetoder og beskriver, hvad der kendetegner stedets pædagogiske arbejde.

Uddannelsesplanen, som udarbejdes i samarbejde med UCC, er en beskrivelse af stedet som praktiksted. Her konkretiserer og præciserer praktikstedet,

hvordan de studerende kan arbejde med kompetencemålene på netop dette praktiksted og angiver de rammer og muligheder, der er for dette arbejde.

I uddannelsesplanen angives desuden relevant litteratur i forhold til de enkelte praktikperioder, ligesom det angives, hvordan praktikvejledningen er organiseret (BEK nr. 211 af 06/03/2014, § 9, 2).

UCC har udarbejdet en skabelon til praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen.

Praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen uploades på praktikstedets hjemmeside.

1.3.2. Den studerende: Digital portfolio

Næste trin i denne proces sker i forbindelse med praktikforberedelsen på UCC. Her introduceres den studerende blandt andet til praktikperiodens kompetencemål og videns- og færdighedsmål. (Om praktikforberedelse; se pkt. 3.2). Med udgangspunkt i praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan gør den studerende sig herefter *foreløbige overvejelser* over sine egne faglige og personlige forudsætninger og interesser i relation hertil.

Disse refleksioner og overvejelser nedfældes i den digitale portfolio. Til at systematisere dette, kan eventuelt anvendes samme skabelon som anvendes til udarbejdelse af praktikplan (se næste pkt.).

1.3.3. Den studerende og praktikstedet: Plan for praktikforløbet

Det tredje trin i udarbejdelsen af en plan for praktikforløbet finder sted i samarbejde mellem praktikstedet og den studerende, når den studerende påbegynder sin praktik. Med udgangspunkt i praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan og i den studerendes foreløbige overvejelser og tanker, arbejder praktikvejlederen og den studerende videre med at konkretisere og præcisere, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet for perioden.

Planen er således et dynamisk redskab, som løbende udvikles og justeres frem til mødet i praktikken. Se afsnit 3.6.

1.4. Praktikken i merituddannelsen

Udarbejdes senere

1.5. Praktikken i UCC's profiluddannelser

Udarbejdes senere

2. FORDELING AF PRAKTIKPLADSER

Det er, ifølge Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, statens, regionernes og kommunernes ansvar at stille egnede praktikpladser til rådighed for pædagoguddannelsen (LBK nr. 1147 af 23/10/2014, § 26).

UCC får leveret praktikpladser fra samtlige kommuner i Region Hovedstaden, samt fra regionsrådet. Det betyder, at pladserne er fordelt i hele hovedstadsområdet. Pladserne udmeldes ud fra en række kriterier, som er vedtaget i regionens Praktikpladsforum.

Udmeldingen af pladser sker via kommunernes praktikpladssekretariat, som to gange om året leverer det antal pladser, som UCC har behov for i det kommende semester. Uddannelsesstederne er forpligtede på at anvende de tildelte praktikpladser og skal derfor ikke selv ud at tilvejebringe praktikpladser.

Når UCC har modtaget praktikpladserne fra praktikpladssekretariatet, fordeles pladserne til de enkelte uddannelsessteder, som derpå fordeler praktikpladserne ud fra en vedtaget fordelingsprocedure. Praktikpladserne til de enkelte praktikperioder fordeles af praktikkoordinator efter en nøjere fastsat procedure.

Herefter udsendes information til praktikstederne om den kommende praktikperiode og med navn og kontaktoplysninger på den studerende.

2.1. Fordelingen af praktikpladser til 1. praktik

I 1. praktik fordeles praktikpladserne til de studerende efter denne procedure:

Pladserne er opdelt i tre institutionstyper, synonymt med de tre specialiseringsområder: dagtilbudsområdet (0-5 år), skole- og fritidsområdet og det social- og specialpædagogiske område, samt geografisk efter kommuner.

Den studerende afgiver tre prioriterede ønsker i forhold til institutionstype, og har mulighed for at prioritere i forhold til kommune/geografi.

På baggrund af de afgivne ønsker fordeler uddannelsesstedet pladserne til de studerende, og herefter udsendes information til praktikstederne om, hvem de skal modtage i praktik.

Resultatet af fordelingen offentliggøres ved opslag på Portalen, sammen med information om, hvornår praktikstedet kan kontaktes og deadline for forbesøg.

2.2. Fordelingen af praktikpladser til 2. praktik

2.3. Fordelingen af praktikpladser til 3. praktik

2.4. Fordelingen af praktikpladser til 4. praktik

Udarbejdes senere

3. PRAKTIKKENS FORLØB

3.1. Forbesøg på praktikstedet

Når praktikstederne har modtaget information om, hvem de skal modtage i praktik i den kommende praktikperiode, kontakter de studerende deres praktiksteder for at aftale et forbesøg inden praktikperiodens begyndelse.

Hensigten med forbesøget er:

- at den studerende mødes med sin kommende praktikvejleder og praktikstedets brugere og personale
- at den studerende præsenteres for og stiller spørgsmål til praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan
- at den studerende præsenteres for forslag til relevant litteratur
- at den studerende og praktikvejlederen drøfter rollen som studerende og de gensidige forventninger i forbindelse hermed, herunder organiseringen af praktikvejledningen
- at den studerende og praktikvejlederen drøfter og indgår aftaler om arbejdstider og funktionsområder, herunder orientering og aftaler om ferie, vagter, mødetider, transport og særlige personlige forhold
- at den studerende underskriver tilladelse til, at praktikstedet indhenter straffeattest og børneattest
- at den studerende orienteres om regler vedrørende tavshedspligt, magtanvendelse og evt. retningslinjer og formalia

Det er vigtigt, at de udmeldte deadlines overholdes, dels af hensyn til de formelle forhold vedrørende praktikken (straffe- og børneattest, arbejdstider m.v.), og dels for at den studerende skal kunne få udbytte af praktikforberedelsen.

Professionshøjskolens opgave i forbindelse med forbesøget er således, at udsende information om, hvem praktikstedet skal modtage i praktik i den kommende periode, således at praktikstedet er orienteret om dette, inden den studerende kontakter dem.

Den studerendes opgave er, at kontakte praktikstedet inden for den fastlagte deadline med henblik på en aftale om forbesøg. Den studerende forbereder sig på besøget ved at læse praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan, samt forberede spørgsmål med afsæt i dette materiale.

Praktikstedets opgave er at præsentere den studerende for praktikstedet og drøfte rollen som studerende og de gensidige forventninger i forbindelse hermed. Desuden skal den studerende orienteres om arbejdstider, funktionsområder etc., ligesom formalia vedr. magtanvendelse, tavshedspligt m.v. skal gennemgås. Endelig er det praktikstedets opgave at sørge for formalia vedr. indhentelse af straffe- og børneattest.

Udover de formelle forhold, som skal være i orden inden praktikkens begyndelse, har forbesøget stor betydning for den studerendes motivation og

forberedelse til praktikken. UCC ser det derfor som betydningsfuldt at etablere et godt samarbejde med praktikstederne omkring forbesøget.

3.2. Praktikforberedelse

Uddannelsesstedet skal forud for hver praktikperiode forberede de studerende på uddannelsen i praktikken herunder på studiemetoder og på periodens kompetencemål (jf. bekendtgørelsens § 10). Formålet er at understøtte de studerendes læreprocesser i praktikken og at skabe sammenhæng mellem praktikken og uddannelsens moduler.

Hovedoverskrifterne for praktikforberedelsen vil derfor være følgende:

- **Introduktion til mål og rammer for praktikken** (bekendtgørelse, studieordning, studieplan/praktikhåndbog):
 - Praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmål
 - Praktikkens overordnede ramme og organisering
 - Praktikkens tilrettelæggelse og forløb
- **Praktikken som læringsrum**
 - (Ud)øvelse, undersøgelse, udvikling
 - Deltagelse, observation, refleksion
- **Praktikkens studie- og iagttagelsesmetoder**
 - Portfolio
 - Feltarbejdsmetoder
 - Iagttagelses- og observationsmetoder

I praktikforberedelsen introduceres de studerende til praktikkens fokusområde(r) og den overordnede ramme og organisering af praktikken (jf. bekendtgørelsen) samt til de retningslinjer og bestemmelser, som gælder for praktikken i UCC (jf. UCC's studieordning og studieplan/praktikhåndbog). Ligeledes gennemgås praktikkens tilrettelæggelse for at skabe overblik over praktikperiodens forløb med hensyn til studiedage, møde og udtalelse samt den afsluttende prøve.

De studerende forberedes desuden til, hvordan de i deres digitale portfolio, med udgangspunkt både i praktikstedets praktikbeskrivelse og uddannelsesplan og i egne forudsætninger og interesser, kan påbegynde en konkretisering og 'oversættelse' af praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmålene til en konkret plan for praktikforløbet – et arbejde, som videreføres og færdiggøres sammen med praktikvejleder på.

Med udgangspunkt i forståelsen af praktikken som et særligt læringsrum for både *(ud)øvelse, undersøgelse og udvikling* præsenteres de studerende desuden for forskellige studieredskaber og -metoder, som kan bidrage til dette. Det kan fx være feltarbejdsmetoder og forskellige iagttagelses- og observationsmetoder, som kan understøtte de studerendes *deltagelse, observationer og refleksioner* i og over praksis.

Helt centralt er introduktionen til anvendelsen af den digitale portfolio i relation til praktikken (se nedenfor om digital portfolio). Det er her, den studerende *før* praktikperioden reflekterer over egne forudsætninger og

forventninger til sig selv, praktikstedet og det kommende praktikforløb – refleksioner, som kan inddrages ved udarbejdelsen af en plan for perioden; det er her, den studerende undervejs i praktikforløbet reflekterer over og dokumenterer sit arbejde med praktikkens kompetencemål, videns- og færdighedsmål og sine egne læreprocesser i relation hertil; og det er her, den studerende skaber grundlag for praktikprøven og materiale til undervisning og læring i de moduler, der følger *efter* praktikken. Den studerendes arbejde med portfolien bidrager således til at skabe sammenhæng i læreprocessen gennem hele praktikforløbet og mellem praktikken og uddannelsens øvrige moduler.

Endelig vil den studerendes rolle i praktikken blive gennemgået og drøftet, både i forhold til den studerendes formelle rettigheder og forpligtelser og i forhold til de normer, forventninger og etiske aspekter, som knytter an til denne rolle.

Der vil desuden være et særligt fokus på, at det være studerende i praktik forudsætter den studerendes aktive deltagelse i praktikstedets daglige pædagogiske praksis, kombineret med observationer af og refleksioner over både egne og andres praksis og handlinger.

Det er studiekonsulenten, som har ansvaret for introduktionen til første praktik. Studiekonsulenten har også ansvaret for kontakten til praktikstedet, og er den person, som deltager i mødet i praktikken. Studiekonsulenten er sammen med praktikvejlederen fra praktikinstitutionen bedømmere ved prøven i første praktik.

3.3. Digital portfolio

Igennem praktikperioden skal den studerende arbejde systematisk med temaer og spørgsmål, som relaterer sig til praktikkens kompetencemål samt reflektere ”over det konkrete praktiksted i relation til egne forudsætninger, indsatsområder og læreprocesser med henblik på at opnå praktikkens kompetencemål” (UCC’s studieplan s. 14).

Den digitale portfolio har til formål at understøtte sammenhængen i praktikforløbet og mellem praktikken og uddannelsens moduler. Her kobler den studerende erfaringer fra egne praktikforløb med uddannelsens øvrige studieforløb.

Portfolien er således både et pædagogisk redskab og et redskab til dokumentation, med henblik på at:

- understøtte refleksion og læring individuelt og i fællesskab med andre
- dokumentere, evaluere og vurdere arbejdet med kompetencemål, videns- og færdighedsmål
 - gennem systematisk opsamling af erfaringer – situationsbeskrivelser
- Portfolien anvendes som afsæt for refleksion og sparring i vejledningstimerne
- Portfolien danner sammen med praktikbeskrivelse og uddannelsesplan **grundlag for mødet** mellem studerende, praktikvejleder og studiekonsulenten

I arbejdet med portfolioen i praktikken er der fire obligatoriske punkter, der skal være opfyldt af den studerende:

- 1) Plan for arbejdet med periodens videns- og færdighedsmål med henblik på opnåelse af praktikkens kompetencemål. Planen udarbejdes af den studerende i samarbejde med praktikvejleder på det pædagogiske tilbud.
- 2) Udvalgte produkter og dokumentation der viser den studerendes arbejde med periodens mål.
- 3) Refleksioner over og vurderinger af egen læreproces i praktikken
- 4) Dokumentation af læst litteratur, som er centralt for den konkrete praktik. Det vil sige, den litteratur som er angivet i institutionens uddannelsesplan samt angivet litteratur til praktikforberedelse og studiedage.

Arbejdet med den digitale portfolio er grundlaget for udarbejdelse af den præsentationsportfolio, som udgør det skriftlige grundlag for prøven i praktikken.

3.4. Praktikvejledning

Praktikstedet har ifølge uddannelsesbekendtgørelsens § 9, stk. 2 ansvaret for, at den studerende modtager vejledning i overensstemmelse med kompetencemålet for praktikperioden. Af praktikbeskrivelsen skal det fremgå, hvordan praktikstedet har organiseret vejledningen. Formålet med praktikvejledningen er således at understøtte den studerendes læreproces i overensstemmelse med praktikkens kompetencemål.

Praktikvejledningen omfatter både de planlagte vejledningstimer, hvor der er afsat tid og rum til vejledning og den løbende vejledning i dagligdagen, relateret til konkrete praksissituationer.

Ingen af de to vejledningsformer kan stå alene.

Den planlagte vejledning skaber den fornødne distance til hverdagens handletvang og giver ro til fordybelse. Dette understøtter den studerendes refleksioner over både egen og praktikstedets praksis.

Udgangspunktet for vejledningen er den studerendes oplevelser og erfaringer fra det daglige pædagogiske arbejde, fastholdt i den digitale portfolio i form af fx situationsbeskrivelser, som udfordres og kvalificeres gennem inddragelse af andre vinkler og teoretiske perspektiver.

Via vejledningen får den studerende således mulighed for at reflektere over egen og andres praksis. Den studerende opøver herigennem den nødvendige kompetence til kontinuerlig faglig refleksion med henblik på udvikling af pædagogisk praksis.

Den planlagte vejledning kan både afvikles som et møde mellem den studerende og praktikvejlederen og som vejledning i grupper af studerende, som er i praktik i samme klynge, center el. lign.

I den løbende vejledning, deltager den studerende i konkrete praksissituationer sammen med både vejleder og andre kolleger og indgår i faglige drøftelser på fx personalemøder. Her hjælpes den studerende til at identificere og analysere problemer og forholde sig analytisk og reflektivt til problemerne. Og herigennem skærpes den studerendes refleksive tænkning i konkrete situationer, og bidrager hermed til den studerendes udvikling af handlekompetence.

Tilsammen understøtter de to forskellige vejledningsformer således den studerendes arbejde med praktikperiodens kompetencemål

Mere generelt set er det praktikstedets opgave at etablere et udbytterigt og mulighedsskabende læringsmiljø, hvor både vejleder og de øvrige kolleger er klar til at være praktiksted. Åbenhed og støtte fra et professionelt fællesskab, hvor der skabes rum for den studerendes deltagelse, og hvor det er tilladt at begå fejl og stille 'dumme' spørgsmål, skaber således det bedste fundament for den studerendes læring.

Det er ligeledes praktikstedets opgave at sikre, at der er afsat tid, rum og mulighed for vejledning af den studerende i overensstemmelse med ovenstående, samt via vejledningen at lægge planer for den aktuelle praktik og for den studerendes uddannelsesarbejde i praktikken.

3.5. Studiedage

Der skal ifølge bekendtgørelsens § 8, stk. 2 afholdes studiedage i forbindelse med praktikperioderne. På studiedagene bearbejdes temaer af relevans for praktikken, således som det er beskrevet i Studieplanen.

I fællesdelens praktikperiode indgår tre studiedage. Disse afvikles som tre enkelte dage, der så vidt muligt placeres i periodens 2., 4. og 6. uge.

I 2. praktikperiode indgår ti studiedage. To sammenhængende dage placeres i periodens begyndelse. Desuden er der to sammenhængende dage mod periodens afslutning. De resterende seks dage afvikles som enkeltdage jævnt fordelt over praktikperioden.

I 3. praktikperiode placeres tre sammenhængende studiedage i begyndelsen af perioden, heraf anvendes to dage til et kursus i førstehjælp. Desuden placeres to sammenhængende studiedage i periodens sidste del. De resterende fem dage afvikles som enkeltdage jævnt fordelt over praktikperioden.

3.6. Møde og udtalelse

I bekendtgørelsen angives i § 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*

I UCC er det besluttet, at mødet skal finde sted inden for den første halvdel af praktikperioden – ultimo august eller ultimo februar. Dette sikrer, at den studerende har den fornødne tid til at arbejde med de præciseringer, som er aftalt på mødet, og som fremgår af praktikstedets udtalelse.

Mødet er rammesat til at vare max. 30 minutter og foregår via Skype, Lync eller lignende digital kommunikationsplatform.

Dagsordenen for mødet er:

1. Praktikvejleder og studerende præsenterer plan for den studerendes arbejde med opfyldelsen af praktikkens kompetencemål
2. Alle parter kommenterer planen med henblik på eventuelle justeringer
3. Kort status på den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten i praktikken
4. Den studerende fremlægger portfolio-"nedslag", som dokumenterer den studerendes arbejde med praktikkens kompetencemål
5. Evt.

Først fremlægger den studerende og praktikvejlederen den begrundede plan for den studerendes arbejde med kompetencemålene. Planen har den studerende og praktikvejlederne udarbejdet i samarbejde, med udgangspunkt i praktikstedets praktikbeskrivelse.

Når den studerende og praktikvejleder har fremlagt den begrundede plan, sikrer alle parter sig, at planen giver den studerende mulighed for at etablere det nødvendige prøvegrundlag, som sandsynliggør, at den studerende kan tilegne sig de nødvendige kompetencer - formuleret i praktikkens kompetencemål.

Her kan det være en god idé at rette blikket frem mod de krav, som stilles til prøven, som finder sted ved afslutningen af praktikperioden. (Se pkt. 3.7). Disse krav hænger tæt sammen med praktikken som læringsrum og kan således være med til at skabe sammenhæng mellem læreprocessen i praktikken og det, der vurderes ved den afsluttende prøve.

Efter mødet udtaler praktikstedet sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålet.

Udtalelsen mailer til studiekonsulenten/den praktikansvarlige underviser senest en uge efter mødets afholdelse. Den studerende uploader udtalelsen i sin portfolio.

Skabelon til udtalelsen ligger på UCC's hjemmeside.

3.7. Prøve i praktikken

Ifølge uddannelsesbekendtgørelsens § 5, stk. 2 beskriver kompetencemålet den viden, de færdigheder og den refleksion, den studerende skal kunne demonstrere ved afslutningen af praktikken. Dette bliver bedømt ved en prøve, hvor den studerende skal kunne:

- 1) gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer
- 2) fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis
- 3) reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis (§ 18, stk. 2)

Prøveformerne skal sikre professionskompetencer i forhold til en praksisnær problemstilling (§ 18, stk. 3).

Første, anden og tredje praktikperiode afsluttes hver med en prøve. I UCC er det besluttet, at prøven afvikles på professionshøjskolen.

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

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

Alle tre praktikperioder bedømmes med "Bestået/Ikke Bestået".

Bedømmes en praktik "Ikke Bestået", afholder UCC en samtale med den studerende om det videre forløb; (Jfr. bekendtgørelsens § 17 stk. 5). Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om én gang. Afgørelsen om dette træffes af uddannelsesstedets uddannelsesleder.

Prøverne afholdes efter *Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser*, § 6. Ifølge denne bekendtgørelse, har den studerende mulighed for at gå til prøve 3 gange. Uddannelsesinstitutionen kan desuden tillade yderligere prøvegange, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold (§6, stk3).

Ved prøverne er der tale om både et eksamensgrundlag og et bedømmelsesgrundlag.

Eksamensgrundlaget er grundlaget for prøven, og heri kan indgå både elementer, som præsenteres ved den mundtlige prøve, og som dermed får direkte indflydelse på bedømmelsen, men der kan også indgå elementer/produkter som ikke indgår i bedømmelsens af prøven; men som mere skal betragtes som et slags pensum – for eksempel praktikudtalelserne i 2. og 3. praktik.

3.7.1 Prøven i 1. praktik. Formalia og roller

Prøven i første praktik er en individuel mundtlig prøve med afsæt i den studerendes præsentationsportfolio.

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

Eksamensgrundlag: Den studerendes præsentationsportfolio har et omfang svarende til 6 normalsider (max. 14.400 anslag inklusive mellemrum) samt bilagsmateriale på max. 2 siders tekst, max. 5 minutters film og max. 5 PowerPoint slides.

Bedømmelsesgrundlag: Prøven bedømmes på baggrund af den studerendes præsentationsportfolio og den mundtlige præstation ved prøven.

Tidsramme: Der er afsat 25 minutter til den mundtlige prøve. Den studerende har de første 5 minutter til egen præsentation, og herefter er der afsat 20 minutter til uddybende diskussion. Der afsættes herudover tid til bedømmelse og besked om bedømmelsen til den studerende.

Bedømmelse: Der er tale om en intern bedømmelse, som foretages af en praktikvejleder fra praktikstedet og en underviser udpeget af professionshøjskolen. Prøven bedømmes: Bestået/Ikke bestået.

Der er tale om to ligestillede bedømmere, og en studerendes praktik kan alene bedømmes Ikke Bestået, hvis der er enighed mellem bedømmerne om denne bedømmelse.

Studiekonsulentens rolle og ansvar:

- Prøvens formelle afvikling. Studiekonsulenten har ansvar for prøvens begyndelse, afslutning og afgivelse af bedømmelse
- At understøtte og kvalificere den studerendes faglige og analytiske refleksioner over egen og praktikstedets pædagogiske praksis

Praktikvejlederens rolle og ansvar:

- At støtte den studerende i at præsentere oplevelser og erfaringer fra mødet med praktikstedet og dets aktører
- At støtte den studerende i at præsentere de refleksioner og erkendelser, dette har givet anledning til

Begge parter opgave og ansvar:

- At vurdere i hvilken grad kompetencemålet er opfyldt. Det vil sige, om 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
 3. handle i pædagogisk praksis

4. kan reflektere over og vurdere situationer, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i praksis (BEK 211 af 06/03/14, § 18, stk. 2).

4. PRAKTIKKEN I SPECIALISERINGERNE

- 4.1. Dagtilbudspædagogik – 2. praktik
- 4.2. Dagtilbudspædagogik – 3. praktik

- 4.3. Skole- og fritidspædagogik – 2. praktik
- 4.4. Skole- og fritidspædagogik – 3. praktik

- 4.5. Social- og specialpædagogik – 2. praktik
- 4.6. Social- og specialpædagogik – 3. praktik

- 4.7. Praktikken i bachelorprojektet
(Punkterne 4 – 4.7 uddybes senere).

5. FORMALIA I ØVRIGT

5.1. Den studerendes timetal

Ifølge Uddannelsesbekendtgørelsens § 8, tilrettelægges den studerendes tilstedeværelse på praktikstedet på følgende måde:

- 1. praktik tilrettelægges som ulønnet praktik med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og med 3 studiedage på professionshøjskolen.
- 2. og 3. års tilrettelægges som lønnet praktik. De 2 praktikperioder tilrettelægges hver over 6 måneder, med et gennemsnitligt ugentligt timetal på 32,5 timer. Heri indgår 10 studiedage på professionshøjskolen. En studiedag opgøres med 6 timer i den studerendes arbejdsplan.
- 4 praktik tilrettelægges som en ulønnet praktik og fordeles over 16 arbejdsdage, med et gennemsnitligt timetal på 6 timer.
- Rådgivning, vejledning, supervision og evaluerende møder med den studerende ligger inden for den studerendes normale arbejdsuge. Det skal fremgå af praktikbeskrivelsen, hvordan praktikvejledningen er organiseret (Uddannelsesbekendtgørelsens § 9).

5.2. Mødepligt i praktikken

Der er mødepligt i praktikken, herunder på studiedagene, jfr. Bekendtgørelsens § 8 stk. 6. I anden og tredje praktikperiode registreres den studerendes fremmøde efter regler fastsat på det enkelte praktiksted, og den studerende dokumenterer sin deltagelse i studiedage gennem sin portfolio.

Adgang til praktikprøven forudsætter, at den studerende har været til stede i mindst halvdelen af praktikperioden.

5.3. Overenskomsten

Den lønede praktik er et regulært ansættelsesforhold. Løn og arbejdstid m.v. er derfor fastlagt ved overenskomst. Dette indebærer, at den studerende skal have et ansættelsesbrev før starten af den lønede praktikperiode.

Overenskomsten for studerende er en del af de almindelige overenskomstaftaler for pædagoger på henholdsvis dag- og døgninstitutionsområdet og indgår derfor i disse aftaler. Se de studerendes studieorganisation PLS' s hjemmeside for uddybning af dette: <http://www.pls.dk>.

5.4. Børneattest - straffeattest

Institutioner inden for det pædagogiske felt skal indhente børneattester, inden ansættelse af personale. Det gælder også ansættelse af studerende, der skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

Børneattesten indeholder oplysninger om overtrædelser af straffelovens regler om seksuelle krænkelser af børn under 15 år.

Den studerende skal skriftligt godkende, at praktikstedet indhenter oplysningerne, og at praktikstedet ved samtykke hertil kan få oplyst indholdet i børneattesten.

Som en del af ansættelsesproceduren er det desuden almindeligt, at praktikstedet beder om lov til at indhente en straffeattest. Den studerende kan nægte tilladelse hertil, men til gengæld er praktikstedet så i sin gode ret til at afvise den studerende.

Straffeattesten indeholder oplysninger om samtlige domme, bøder og sager, der har ført til tiltale for overtrædelse af straffeloven. Hvis den studerende har én eller flere domme på straffe- eller børneattesten, skal arbejdsgiveren foretage en konkret og individuel vurdering af, om dette er foreneligt med ansættelse inden for arbejdsområdet.

5.5. Ferie

Som studerende i lønnet praktik har den studerende ret til ferie efter ferielovens bestemmelser. Den studerendes ønsker om ferie afstemmes med praktikstedets øvrige ferieplan og aftales med praktikstedets ledelse.

Der udbetales ikke løn under ferie.

5.6. Sygdom

Ved sygdom gælder samme regler som for øvrige ansatte, herunder blandt andet bestemmelserne vedr. løn under sygdom. I øvrigt henvises til praktikstedets løn- og personaleansvarlige myndighed.

Ved sygdom af mere end en uges varighed bør uddannelsesinstitutionen kontaktes, da langvarigt fravær kan få betydning for den studerendes muligheden for at tilegne sig praktikkens kompetencemål.

5.7. Problemer i praktikken

Opstår der problemer i praktikken, som ikke kan løses mellem den studerende og praktikvejlederen, skal praktikstedets leder inddrages. Såfremt den studerende og praktikstedet i et samarbejde ikke kan løse problemet, skal der rettes henvendelse til uddannelsesinstitutionen med henblik på en afklaring af problemerne og etablering af aftaler om eventuelle løsninger.

Der skelnes mellem problemer af uddannelsesmæssig og af ansættelsesmæssig karakter.

Gælder det uddannelsesmæssige problemer, kontaktes den studerendes studiekonsulent så tidligt som muligt i forløbet.

Ved problemer, der vedrører ansættelsen, kan det være hensigtsmæssigt/nødvendigt at inddrage praktikstedets tillidsrepræsentant. I de lønnede praktikperioder er de studerende omfattet af arbejdsmarkedets regler, herunder regler om opsigelse, på lige fod med øvrige ansatte.

5.8. Praktik i udlandet

Ifølge Uddannelsesbekendtgørelsens § 11 kan en studerende med professionshøjskolens tilladelse gennemføre praktik i udlandet, når praktikforholdet er led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem professionshøjskolen og en uddannelsesinstitution i udlandet.

Aftalen mellem de to uddannelsesinstitutioner om modtagelse af studerende i praktikuddannelse skal være indgået senest 2 måned før praktikperiodens begyndelse og udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålet for perioden.

I UCC er det besluttet at en studerende alene kan gennemføre 2. og/eller 3. praktik i udlandet.

5.9. Klager over afgørelser

(Uddybes senere).