

# Praktikhåndbogen 2016

## Pædagoguddannelsen i Jelling



## Indholdsfortegnelse

.....	2
<b>1. Indledning.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Personer med ansvarsområder i praktikperioderne .....</b>	<b>5</b>
Praktikkontoret .....	5
Studiementorer .....	5
Praktikvejleder .....	6
Praktik- og uddannelses ansvarlige.....	6
<b>3. Fordeling af praktikpladser .....</b>	<b>6</b>
Procedure.....	6
<b>4. Praktikuddannelsens tilrettelæggelse – mål og indhold.....</b>	<b>7</b>
Skematisk oversigt over uddannelsens indhold .....	7
Praktikperioderne .....	8
4.1 Praktikkens kompetencemål.....	8
4.2 Første praktikperiode.....	9
4.3 Anden praktikperiode - specialisering .....	9
Dagtilbudspædagogik: .....	10
Skole- fritidspædagogik .....	10
Social- og specialpædagogik .....	11
4.4 Tredje praktikperiode .....	11
Dagtilbudspædagogik .....	11
Skole- og fritidspædagogik.....	12
Social- og specialpædagogik .....	12
4.5 Fjerde praktikperiode .....	12
<b>5. Den studerendes opgaver og ansvar .....</b>	<b>14</b>
5.1 Kontakten til praktikstedet/forbesøget.....	14
5.2 Praktik Portfolio .....	14
5.2.1 Arbejdsportfolio .....	14
5.2.2 Præsentationsportfolio .....	15
5.3 Individuel kompetenceprofil.....	15
Læringsfelter .....	16
<b>6. Praktikinstitutionens opgaver og ansvar .....</b>	<b>17</b>
6.1 Praktikbeskrivelse/uddannelsesplan .....	17
6.2 Vejledning i praktikken .....	18
6.3 Praktikmødet.....	19
6.4 2/3 dels udtalelsen.....	19
<b>7. Pædagoguddannelsen i Jellings opgaver og ansvar.....</b>	<b>19</b>
7.1 Praktikforberedelse.....	19
7.2 Studiedage .....	20
<b>8. Praktikprøven .....</b>	<b>20</b>
8.1 Indstilling til prøven .....	21
8.2 Prøvegrundlag og bedømmelsesgrundlag .....	21
8.3 Prøvens varighed.....	22
<b>9. Øvrige forhold vedr. praktikken.....</b>	<b>22</b>
9.1 Uoverensstemmelser i praktikforholdet.....	22
9.2 Tavshedspligt .....	22
9.3 Sygdom.....	22
9.4 Ferie .....	23

9.5 Straffeattest og børneattest .....	23
<b>10. Praktik i udlandet .....</b>	<b>23</b>
10.1 Ansøgningsprocedure .....	25
10.2 Praktikforberedelse.....	26
10.3 Samarbejde mellem studiementor og den studerende .....	26
10.4 Studiedage .....	26
10.5 International praktikrapport.....	27
10.6 Prøve i international praktik .....	27
10.7 Praktiske oplysninger .....	28
Forsikring.....	28
Vaccination.....	28
Visum.....	28
Økonomi.....	28
<b>Bilag .....</b>	<b>30</b>
Bilag 1: Skematisk oversigt over alle elementer i praktikuddannelsen .....	30
Bilag 2: Oversigt over de 3. praktikers kompetencemål .....	32
Bilag 3: Den individuelle kompetenceprofil.....	32
Bilag 4: Eksempler på refleksionsark til arbejdet med læringsfelter.....	34

## 1. Indledning

Denne praktikhåndbog skal ses som en udfoldelse af Studieordningen (2014) og [Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog](#) (2014)

Håndbogen henvender sig til studerende, medarbejdere på praktikinstitutionerne, undervisere og andre, der har interesse i praktikuddannelsen på pædagoguddannelsen i Jelling. Målet med praktikhåndbogen er at synliggøre de krav, der er beskrevet i bekendtgørelsen samt pædagoguddannelsen i Jellings praksis vedrørende praktikforhold.

Af bekendtgørelsen fremgår det at praktikuddannelsen betragtes som et selvstændigt uddannelseselement i pædagoguddannelsen. Praktikken giver mulighed for læring om pædagogik og pædagogisk praksis, samtidig med at den studerende lærer sig selv og sin faglighed som pædagog at kende. Det enkelte praktiksted har det uddannelsesmæssige ansvar for den studerendes læring i praktikken. Praktikstedet og uddannelsesstedet har således ansvar for hver sin del af uddannelsen. Begge parter har dog forpligtet sig til at samarbejde for at skabe de bedst mulige betingelser for den studerendes læring.

På vores hjemmeside [www.ucl.dk](http://www.ucl.dk) samt på praktiknet kan du finde :

- Denne pjece
- Studieordningen
- Skabelon til praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplan
- Anden relevant information

## 2. Personer med ansvarsområder i praktikperioderne

### Praktikkontoret

Praktikkoordinatoren er den, der har det overordnede pædagogiske og administrative ansvar for den del af praktikken, der knytter sig til Pædagoguddannelsen i Jelling. Praktikkoordinatoren står til praktikstedernes rådighed med råd og vejledning.

Praktikkoordinator: Annemette Ravn Elkjær – mail: [arel@ucl.dk](mailto:arel@ucl.dk)  
Praktiksekretær: Janni Rasmussen Lilleballe – mail: [jarl@ucl.dk](mailto:jarl@ucl.dk)  
Susanne Petersen – Mail: [supe@ucl.dk](mailto:supe@ucl.dk)

International praktiksekretær: Margit Lund Kallestrup – Mail: [malk@ucl.dk](mailto:malk@ucl.dk)

### Studiementorer

Undervisere på pædagoguddannelsen, der har det direkte samarbejde med den studerende og praktikstedet om de konkrete praktikperioder, deres mål, indhold, forløb m.m.

## **Praktikvejleder**

Praktikvejlederen er den pædagog, der i det daglige giver faglig sparring, er vejleder og rådgiver, for den studerende gennem hele praktikforløbet.

Praktikvejlederen er den der indstiller den studerende til eksamen i samråd med studiementoren fra pædagoguddannelsen. Indstillingen sker efter praktiksamtalen som afholdes i forbindelse med studiedagene på pædagoguddannelsen.

## **Praktik- og uddannelses ansvarlige**

Den praktik- og uddannelses ansvarlige er lederen på praktikpraktikstedet, og er den, som indgår uddannelsesaftalen mellem den studerende og Pædagoguddannelsen i Jelling. Den praktik- og uddannelses ansvarlige har ansvaret for, at praktikstedet følger de regler og vilkår der gælder for praktikken herunder sikrer at der er udarbejdet en fyldestgørende praktikbeskrivelse. Den praktik- og uddannelsesansvarlige påser, at der gives tid til den nødvendige vejledning igennem hele praktikperioden. Samt at formalia omkring praktikken overholdes. Den praktik- og uddannelsesansvarlige bør normalt ikke, samtidig, være vejleder for den studerende.

## **3. Fordeling af praktikpladser**

Antallet af praktikpladser er afpasset det antal studerende, som den enkelte uddannelsesinstitution skal placere i praktik. Pædagoguddannelsen i Jelling har ingen indflydelse på hvilke pladser, der tildeles, men forsøger at bibeholde samarbejdet med de praktiksteder, der allerede er etableret et samarbejde med. Da antallet af praktikpladser afpasses den enkelte uddannelsesinstitutioners behov, skal alle de tildelte pladser benyttes før andre kan indhentes.

På pædagoguddannelsen i Jelling forsøger vi i videst mulige omfang at opfylde de studerendes ønsker om praktiksteder. De studerende opfordres til at søge oplysninger om institutionerne og deres praktikbeskrivelser, før de ønsker praktiksted. Oplysningerne kan findes på institutionernes hjemmesider.

Antallet af praktikpladser for Pædagoguddannelsen i Jelling er betinget af dimensioneringstillene for pædagoguddannelserne i Region Syddanmark. Dimensioneringstillene siger noget om hvor mange praktikpladser indenfor de forskellige specialiseringsområder som kommunerne skal stille til rådighed. Det er kommunernes kontaktråd der alene fastsætter dimensioneringstillene. I Region Syddanmark ser dimensioneringstillene for 2014/2015 således ud:

- Dagtilbudspædagogik 44 %
- Skole og fritidspædagogik 16 %
- Social og specialpædagogik 40 %

## **Procedure**

Forud for praktikfordelingen holdes der et informationsmøde for de enkelte årgange, hvor der informeres om retningslinjer og procedurer i forbindelse med praktikfordelingen.

Efterfølgende sendes en mail til de studerende (ucl-mail) med et link til et spørgeskema. I spørgeskemaet har de studerende mulighed for at udvælge fem navngivne praktiksteder. Det er ikke muligt at prioritere de fem valg.

Praktikpladserne for 2. 3. og 4. praktikperiode tildeles i forhold til den enkelte studerendes specialisering.

Den endelige fordeling af praktikpladser offentliggøres på Fronter i rummene for de respektive praktikperioder.

#### 4. Praktikuddannelsens tilrettelæggelse – mål og indhold

Praktikken udgør, jf. bekendtgørelsens § 8-11, et selvstændigt uddannelseselement i pædagoguddannelsen.

Praktikuddannelsen udgør rammen for den studerendes praktiske øvelser, og for den studerendes undersøgelse af den pædagogiske profession og brugergruppe. Den studerendes læring sker via deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion vedrørende samspillet mellem pædagog, institution og profession.

Praktikuddannelsen og undervisningen på uddannelsesinstitutionen udgør således to forskellige og gensidigt supplerende læringsrum, hvor vidensformerne i samspil kan kvalificere den studerendes læring og videnskabelse.

#### Skematisk oversigt over uddannelsens indhold

Pædagogens grundfaglighed						
Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5	Modul 6	Modul 7
Ind i pædagogikken	Køn, seksualitet og familieformer	Inklusion	Praktik 1	Den pædagogiske profession	Demokrati og medborgerskab	Pædagogen som myndigheds-person
		Prøve -PG 1	Prøve – PG3			Prøve – PG2

#### Specialiseringen

<b>Modul 8</b> Specialisering	Modul 9-11	Modul 12 Valgmodul	Modul 13 TPM	Modul 14 Specialisering
	2. praktik			Prøve
	Prøve			Prøve

Specialiseringen			
Modul 15-17 3. praktik	Modul 18 Valgmodul	Modul 19 Metodologi	Modul 21 Bachelor inkl. 4. praktik
Prøve	Prøve		Prøve

## Praktikperioderne

Jf. bekendtgørelsens § 5 indgår der i tilknytning til hver praktikperiode studiedage på uddannelsesinstitutionen. Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Indholdet på studiedagene tilrettelægges med fokus på udvikling af forholdet mellem teori og praksis og de studerendes dokumentation af praktikerfaringer.

**Første praktikperiode**, svarende til 10 ECTS-point, tilrettelægges som en ulønnet praktik på 2. semester med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og 3 studiedage på uddannelsesinstitutionen. Kompetencemålet for 1. praktik er knyttet til fællesdelen – pædagogens grundfaglighed.

**Anden og tredje praktik** er specialiseringspraktikperioder og afvikles på praktiksteder i tilknytning til specialiseringsdelen. Hver praktikperiode svarer til 30 ECTS-point. Anden og tredje praktikperiode tilrettelægges som lønnet praktik med start i henholdsvis 3. og 5. semester. De to praktikperioder strækker sig over 6 måneder med et gennemsnitligt ugentligt timetal på 32,5 timer og 10 studiedage på uddannelsesinstitutionen.

**Fjerde praktikperiode**, svarende til 5 ECTS-point, tilrettelægges som en ulønnet praktik i sammenhæng med bachelorprojektet på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken strækker sig over 16 dage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer.

Første, anden og tredje praktikperiode afsluttes hver med en selvstændig prøve. De nærmere bestemmelser angående prøver findes under prøver.

**Der er mødepligt til praktikken og til studiedagene.**

### 4.1 Praktikkens kompetencemål

Bekendtgørelsen for Pædagoguddannelsen har kompetencemål som grundlæggende styringsredskab. Dermed bliver kompetenceudvikling det centrale for uddannelsen.

Kompetencemålene for de fire praktikperioder angiver, hvilke *konkrete kompetencer*, den studerende skal tilegne sig og udvikle gennem praktikforløbet. Kompetencemål udtrykker forventninger til, at de studerende tilegner sig en bestemt viden og særlige færdigheder, som de kan bringe i anvendelse, og at de også er i stand til at forholde sig reflektivt til deres tilegnede viden og færdigheder.

Denne tredimensionale forståelse af kompetencemål angiver et hierarki af tre gensidigt afhængige kravniveauer (beskrive, analysere, handle og reflektere) hvor den studerende først kan betegnes som kompetent, når alle tre kravniveauer mestres.

## 4.2 Første praktikperiode

Første praktikperiode er en del af pædagogens grundfaglighed og er rettet mod kompetenceområdet "Den pædagogiske praksis". Grundfaglighedens kompetenceområder retter sig mod diversiteten af målgrupper inden for det pædagogiske arbejdsfelt. Første praktikperiode giver den studerende mulighed for at afprøve et af disse områder og evt. på den baggrund træffe beslutning om senere specialiseringsretning.

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

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan 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.

(jf. bekendtgørelsens bilag 1)

## 4.3 Anden praktikperiode - specialisering

Anden praktikperiode er den første praktikperiode i specialiseringsdelen af uddannelsen, og er rettet mod den studerendes specialiseringsretning. De tre specialiseringsretninger er:

- Dagtilbudspædagogik
- Skole-fritids pædagogik
- Social- og specialpædagogik

Kompetencemålene vil i 2. praktikperiode være knyttet til specialiseringsretningen og vil derfor variere fra specialisering til specialisering.



## Dagtilbudspædagogik:

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

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

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

(jf. bekendtgørelsens bilag 2)

## Skole- fritidspædagogik

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

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

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

(jf. bekendtgørelsens bilag 3)

## Social- og specialpædagogik

Anden praktikperiode social- og specialpædagogik retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter og midler i pædagogisk praksis.

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

<b>Vidensmål:</b> Den studerende har viden om	<b>Færdighedsmål:</b> Den studerende kan
kommunikationsformer og relationsdannelse, herunder om den professionelle samtale,	kommunikere professionelt, etablere og indgå i professionelle relationer til mennesker i udsatte positioner,
professionsetik og pædagogiske værdier,	analysere og vurdere etik, magt og 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
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.

(jf. bekendtgørelsens bilag 4)

### 4.4 Tredje praktikperiode

Tredje praktikperiode er som anden praktikperiode en specialiseringspraktik og derfor rettet mod de forskellige specialiseringsretninger.

#### Dagtilbudspædagogik

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

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

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

(jf. bekendtgørelsens bilag 2)

## Skole- og fritidspædagogik

Tredje praktikperiode skole- og fritidspædagogik retter sig mod tværprofessionelt samarbejde og det lovgivningsmæssige og organisatoriske grundlag for pædagogens ansvar og opgaver.

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

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

(jf. bekendtgørelsens bilag 3)

## Social- og specialpædagogik

Tredje praktikperiode social- og specialpædagogik retter sig mod samarbejdsrelationer i og udvikling af social- og specialpædagogisk praksis i samspil med målgrupperne.

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

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

(jf. bekendtgørelsens bilag 4)

## 4.5 Fjerde praktikperiode

Fjerde praktikperiode svarende til 5 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 7. semester i sammenhæng med bachelorprojektet, og skal som anden og tredje praktikperiode afvikles i relation til den studerendes specialiseringsområde. Der findes ingen selvstændige kompetencemål for fjerde

praktikperiode, da de er indlejret i målene for Bachelorprojektet. Praktikken fordeles over 16 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer. Det forudsættes ikke at de 16 dage afvikles i sammenhæng men i forhold til den opgave som den studerende skal løse. Tidplan godkendes af både praktiksted og bachelorvejleder. De studerende kan udarbejde bachelorprojektet i grupper på op til fire studerende – disse studerende kan i samarbejde med praktikstedet gennemføre praktikken på samme praktiksted.

Praktikken retter sig mod den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling indenfor den studerendes specialisering. Bachelorprojektets problemstilling danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.

I bachelorpraktikken indsamler den studerende empiri i forhold til en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter, der i samarbejde med praktikstedet skaber grundlag for udvikling af den pædagogfaglige problemstilling/pædagogiske praksis.

Pædagoguddannelsen i Jelling har udformet en kontraktskabelon til brug for fjerde praktik. Kontrakten skal underskrives og afleveres til den underviser på Pædagoguddannelsen i Jelling, der er udpeget som vejleder for det pågældende bachelorprojekt senest 3 uger før bachelorperioden indledes.

Praktikinstitutionerne stiller en vejleder til rådighed på samme vis som i de andre praktikperioder. Vejlederens opgave er at vejlede i forhold til det konkrete projekt som de studerende er skal løse. Ikke i forhold til den endelige udformning af bachelorprojektet.

## 5. Den studerendes opgaver og ansvar

### 5.1 Kontakten til praktikstedet/forbesøget

Den første kontakt har stor betydning for, hvordan samarbejdet mellem den studerende og praktikstedet kommer til at forløbe. Når praktikken er fordelt, får de studerende besked på, hvornår de må kontakte institutionen for at aftale et forbesøg inden praktikperioden begynder.

Formålet med forbesøget er at:

- den studerende danner sig et forhåndsindtryk som baggrund for praktikforberedelsen.
- den studerende møder sin kommende praktikvejleder.
- den studerende får set praktikstedet og mødt de daglige brugere af stedet.
- den studerende og institutionen kan udveksle forventninger til praktikperioden
- aftale mødetidspunkt den første praktikdag (evt. en længere periode)..
- den studerende orienteres om praktikstedets uddannelsesplaner.
- få overblik over eventuelle attester, underskrifter o.a. formalia, der skal være på plads inden praktikperioden påbegyndes.

Praktikstederne opfordres til tydeligt at beskrive deres forventninger til forbesøget i deres praktikbeskrivelse/uddannelsesplan.

### 5.2 Praktik Portfolio

#### 5.2.1 Arbejdsportfolio

I løbet af praktikperioden indsamler den studerende i sin arbejdsportfolio dokumentation for arbejdet med praktikkens kompetencemål herunder videns og færdighedsmål. Formålet med portfolioarbejdet er at understøtte, samle og synliggøre den studerendes systematiske erfaringsopsamling og refleksioner over og deltagelse i pædagogisk praksis. Portfolioarbejdet er et redskab til bevidstgørelse af egne læreprocesser.

Læreprocesser kan synliggøres med anvendelse af flere forskellige udtryksformer.

Pædagoguddannelsen i Jelling har en række overordnede krav til indholdssiden af såvel arbejds- som præsentationsportfolio:

#### Obligatoriske elementer i arbejdsportfolio:

- Vejledningsplan– dokument i proces
- Individuel kompetenceprofil – dokument i proces
- Refleksionsark til arbejdet med læringsfelter, hvor der redegøres for:
  - Tilegnet viden og færdigheder
  - Læst litteratur
  - Viden tilegnet gennem praksis/vejledning
  - Refleksioner over handlinger og deltagelse i praksis

- Aktionslæringsforløb – kun 3. praktikperiode
- Diverse dokumentationsmateriale over handlinger/deltagelse i praksis (praksisfortællinger, iagttagelser, videooptagelser, foto, lydoptagelser m.v.)

I modulet forud for praktikperioden indleder den studerende sit arbejde med arbejdsportfolien. Der arbejdes målrettet med den **individuelle kompetenceprofil** som forberedelse til praktikperioden.

**Arbejdsportfolien medbringes på studiedagene med det formål at inddrage den studerendes erfaringsopsamling i studiedagenes indhold.**

### 5.2.2 Præsentationsportfolio

Præsentationsportfolien danner grundlag for den mundtlige prøve i praktikken, og skal derfor dokumentere den studerendes arbejde med og tilegnelse af kompetencemålene for den pågældende praktik. Indholdet til præsentationsportfolien henter den studerende i sin arbejdsportfolio. Præsentationsportfolien skal indeholde eksempler på relevant faglig viden, herunder eksempler på hvordan denne viden kan anvendes, og er anvendt i det pædagogiske arbejde i praktikken. Derudover skal præsentationsportfolien indeholde redegørelser for hvilke arbejdsprocesser, der har ført til tilegnelsen af viden og færdigheder, og hvad viden og færdigheder kan bruges til i relation til den pædagogiske profession. Materialet i præsentationsportfolien skal ligeledes indeholde den studerendes metarefleksioner, hvor den studerende reflekterer over sin viden og forholder sig kritisk hertil. I præsentationsportfolien begrundes den studerende sine valg/fravalg og synliggør pointer fra sin viden og læreproces for sig selv og andre.

**Præsentationsportfolien skal indeholde følgende:**

Indhold:

- Resumé af læreprocessen frem mod periodens kompetencemål (max. en side)
- Udvalgte refleksionsark fra arbejdet med læringsfelter
- Analyse, dokumentation og refleksion over egen viden og færdighed i forhold til periodens kompetencemål

Bilag:

- Individuel kompetenceprofil – endelig udgave
- Vejledningsplan – endelig udgave
- Evt. andet

### 5.3 Individuel kompetenceprofil

Kompetencemålet for praktikperioden angiver i generelle termer målet, som samtlige studerende skal nå som følge af uddannelsesforløbene på praktikstederne. Men dette kan ske på forskellige måder:

Det er vigtigt, at den enkelte studerende har ambitioner på egne vegne – en forestilling om, hvilken faglig profil hun/han stræber efter.

Denne forestilling kan beskrives som en individuel kompetenceprofil, der gennem uddannelsesforløbet styrkes.

Forud for praktikken udarbejder den studerende en individuel kompetenceprofil med afsæt i kompetencemålet og de bekendtgørelsesfaste videns- og færdighedsmål. Dette gøres i form af:

- **Nuværende kompetenceniveau:** En beskrivelse af nuværende ressourcer (viden- og færdigheder i relation til målene)
- **Udviklingsønsker/behov:** Overvejelser over hvad der er ønsker om og behov for at arbejde med for i sidste ende at kunne leve op til kompetencemålet. Den studerende tager både udgangspunkt i kendskabet til sig selv og praktikstedets praktikbeskrivelse i denne sammenhæng

Den studerende drøfter sin individuelle kompetenceprofil med medstuderende og studiementor forud for praktikken.

Det er den individuelle kompetenceprofil, der danner afsæt for den studerendes, praktikvejlederen fra praktikstedets og den tilknyttede mentor fra pædagoguddannelsens fælles tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet i praktikperioden.

Den individuelle kompetenceprofil skal ansues som et oversigtsdokument der opsummerer nuværende kompetenceniveau, og hvad den studerende skal arbejde med i den konkrete praktikperiode for at nå kompetencemålet for perioden. Den individuelle kompetenceprofil beskriver ikke "hvordan", processen eller evaluering. Til dette er der udarbejdet relevante refleksionsark.

I 2/3-udtalelsen beskriver praktikvejlederen fra praktikstedet, med afsæt i kompetenceprofilen, hvad den studerende skal fokusere på i den resterende del af praktikperioden, og hvordan dette vil blive understøttet af vejledning.

I forbindelse med evalueringen af praktikperioden ajourfører den studerende sin kompetenceprofil. Kompetenceprofilen indgår herefter som et bilag i præsentationsportfolien.

## Læringsfelter

Den individuelle kompetenceprofil er med til at identificere hvad den studerende skal arbejde med i den aktuelle praktikperiode, men definerer ikke på hvilken måde, den studerende skal arbejde med disse læringsfelter. Når den studerende i samarbejde med vejlederen fra praktikstedet har identificeret læringsfelter skal den studerende gennem systematisk erfaringsopsamling – iagttagelser, praksisfortællinger, igangsætning af aktiviteter, deltagelse i praksis med mere skabe viden om praksis. Den systematiske erfaringsopsamling i læringsfelterne giver materiale til refleksion i vejledningen og er grundsubstansen i den afsluttende præsentationsportfolio (se arbejds- og præsentationsportfolio).

Pædagoguddannelsen har udarbejdet refleksionsskemaer til arbejdet med læringsfelterne som de studerende kan benytte i deres systematiske erfaringsopsamling og refleksion. Disse skemaer findes på Fronter og på praktiknet.

## 6. Praktikinstitutionens opgaver og ansvar

Omkring to måneder før praktikkens påbegyndelse får praktikstederne besked om, hvilken studerende de modtager i praktik.

Praktikstederne forventes at:

- Udarbejde en praktikbeskrivelse der beskriver stedets faglige arbejdsform og -område, samt forventninger til den studerende.
- Udarbejde en uddannelsesplan, der med udgangspunkt i kompetencemålet og de dertilhørende videns og færdighedsmål bl.a. beskriver muligheder, krav og forventninger til de studerende.

Desuden skal forventes det at:

- Praktikstedets praktikvejleder er en person med en faglig pædagogisk relevant uddannelse på minimum samme niveau som pædagoguddannelsen
- Institutionens ledelse aktivt støtter den enkelte praktikvejleder og studerende i praktikforløbet
- Institutionens medarbejdere er bevidste om, at undervisningen på pædagoguddannelsen og praktikvejledning er to komplementære størrelser, og at praktikkerne opfattes som en del af studiet.
- Institutionen tager i betragtning, at den studerende ikke arbejder alene, men derimod har mulighed for at trække på andet personale.
- Praktikvejlederen fører i den sidste del af praktikken den studerende til prøve.

### 6.1 Praktikbeskrivelse/uddannelsesplan

Praktikken udgør en væsentlig del af pædagoguddannelsen, og derfor er de studerende optaget af de enkelte praktiksteders uddannelsestilbud.

Ifølge bekendtgørelsens § 9 skal hvert praktiksted udarbejde en praktikstedsbeskrivelse.

Praktikstedsbeskrivelsen indeholder:

1. En beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.
2. Uddannelsesplan

Uddannelsesplanen er et redskab til overvejelser over praktikkens faglige indhold, vejledningsformer og rammer. Uddannelsesplanen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og beskrivelse af kontakt til professionshøjskolen.

Praktikstedet har ansvaret for at vedligeholde og udvikle praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen, men udarbejdes i samarbejde med pædagoguddannelsen i Jelling.

Det er vigtigt at praktikstedet har udfyldt praktikbeskrivelsen og udleveret den til den studerende - senest ved praktikstart. Pædagoguddannelsen i Jelling opfordrer alle institutioner til at uploade praktikstedsbeskrivelsen til deres hjemmeside, så den er tilgængelig for de studerende.



**Pædagoguddannelsen i Jelling har udarbejdet en skabelon for praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen. Skabelonen findes på praktiknet under skabeloner.**

## **6.2 Vejledning i praktikken**

Den studerende er naturligvis ikke alene om at arbejde sig frem til et personligt og fagligt niveau, der er i overensstemmelse med kompetencemålene.

Praktikvejledere fra praktikstedet samt studiementorer på uddannelsesstedet, står for den primære vejledning af den studerende. I selve praktikperioden er det praktikstedet, der har ansvaret for den overvejende del af vejledningen, hvilket fremgår af bekendtgørelsens § 14 stk. 2. *”Praktikstedet har ansvar for, at den studerendemodtager praktikvejledning i overensstemmelse med kompetencemålene for praktikperioden”.*

Vejledningen kan inddeles i følgende former:

1. **Den daglige praktiske vejledning**, der foregår løbende i arbejdet med og omkring børn/brugere.
2. **Den uddannelsesmæssige/faglige vejledning**, hvor den studerendes arbejde med kompetencemålene og andre faglige forhold diskuteres.

Vejledningen skal rette sig mod den studerendes praksis, refleksion og læring på praktikstedet i relation til kompetencemålene for praktikperioden. Det er i vejledningen, at den studerende skal reflektere og diskutere oplevelser, konflikter, undren, vanskelige opgaver, personlige og faglige udfordringer/problematikker i forhold til arbejdspladsen og/eller børn, unge eller voksne. Sagt med andre ord, skal den erfarne praktikvejleder vejlede den studerende i forhold til den pædagogiske praksis og i forhold til kompetencemålene for perioden.

Det er uddannelsesstedets anbefaling, at vejledningen skal struktureres og planlægges af praktikvejlederen og den studerende i fællesskab, og at der afsættes 1½ – 2 timer ugentligt i uforstyrrede rammer. Lederen eller andre kan godt inddrages i den faglige vejledning, men det anbefales at dialogen om den studerendes uddannelsesprojekt foregår entydigt mellem praktikvejlederen og den studerende med fornøden inddragelse af studiementor. Vejledningstimerne er **inkluderet** i det samlede timetal, den studerende skal have pr. uge, og skal foregå kontinuerligt gennem hele praktikperioden.

Da praktikstedet skal give vejledning i henhold til kompetencemålene for perioden er det praktikstedets ansvar at dokumentere, at dette også sker. På denne baggrund anbefales det, praktikstederne ved praktikstart, i samarbejde med de studerende, udfylder vejledningsskemaet som findes på praktiknet samt tage referat fra samtlige vejledningstimer.

Det anbefales at praktikstedet reserverer 6 vejledningstimer til anvendelse til den afsluttende prøve, således der ikke skal anvendes ekstra ressourcer til at føre den studerende til prøve.

## 6.3 Praktikmødet

Når ca. 1/3 del af praktikperioden i 2. og 3. praktikperiode er afviklet inviteres studerende og vejleder til en trepartsamtale. I 2. praktikperiode afvikles samtalen ved et fysisk møde på praktikstedet. I 3. praktikperiode afvikles mødet via Skype. Det er studiementor der initierer og planlægger mødet. Planen for afvikling kan findes på praktiknet ved praktikstart. I 3. praktikperiode er de studerende ansvarlige for teknikken, dvs. at det er deres computere der skal anvendes til afholdelsen af det virtuelle møde. De studerende vil på de første studiedage modtage undervisning i anvendelsen af systemet. Målet med mødet er at få fastlagt hvad den studerende skal arbejde med for at nå kompetencemålet for perioden og udvalgt relevante læringsfelter. Det forventes at den studerende til praktiksamtalen:

- Fremlægger påtænkte læringsfelter og hvilke fokuspunkter den studerende arbejder med via disse.
- Begrunder hvorledes videns- og færdighedsmålene indgår i læringsfelterne.
- Hvad, hvorfor og hvordan det videre arbejde med læringsfelterne vil blive grebet an
- Fremlægger overvejelser omkring hvorledes han/hun dokumenterer arbejdet med læringsfelterne.

## 6.4 2/3 dels udtalelsen

Når senest 2/3 af tiden er gået skal praktikstedet udtale sig om hvor langt den studerende er i arbejdet med at opnå kompetencemålene for perioden. Udtalelsen skrives ind i den studerendes individuelle kompetenceprofil. Den studerende afleverer efterfølgende kompetenceprofilen i en afleveringsmappe på fronter.

# 7. Pædagoguddannelsen i Jellings opgaver og ansvar

## 7.1 Praktikforberedelse

De studerende forbereder sig inden hver praktikperiode til praktikken.

Praktikforberedelsen vil primært foregå i mentorsporet. For 2. og 3. praktikperiode ligger praktikforberedelsen i forbindelse med et specialiseringsmodul. Studerende der skal i 2. og 3. praktik vil således opleve at praktikforberedelsen relaterer sig til undervisningen i modulet. Praktikforberedelsen vil derfor i disse tilfælde både ligge i modulet og i mentorsporet.

De studerende forbereder sig inden praktikken på:

- Formalia – lov og bekendtgørelse.
- Mål og rammer for praktikken.
- Tavshedspligt
- Underretningspligt.

- Magtanvendelse.
- Vold på arbejdspladsen.
- Individuel kompetenceprofil
- Ethiske aspekter i professionen.
- Samarbejde ml. pædagoguddannelsen, praktikstedet og den studerende.
- Studiementors rolle.
- Praktikstedets opgaver.
- Praktikvejlederens opgave.
- Evaluering.
- Prøven i praktikken
- At være studerende og ansat som lønnet medarbejder og kollega.
- Overenskomsten, ferie- og barselsregler samt øvrige ansættelsesforhold for pædagogstuderende i lønnet praktik. (varetages normalt af de faglige organisationer SL, BUPL og PLS - forud for 2 praktik

## 7.2 Studiedage

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.

De studerende vil på de første studiedage modtage undervisning og vejledning rettet mod vedligeholdelse og uddybelse af deres arbejdsportfolio.

De sidste studiedage vil være forbeholdt arbejdet med præsentationsportfolien og den kommende prøve.

Studiedagenes konkrete tilrettelæggelse fremgår af studieaktivitetsplanerne. Der er mødepligt til studiedagene. Hvis den studerende er syg på studiedagene skal dette meldes både til praktikstedet og studiementoren.

## 8. Praktikprøven

Jævnfør bekendtgørelsens § 17 afsluttes første, anden og tredje praktikperiode hver med en prøve.

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 en praktikvejleder fra praktikstedet, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en censor. De tre praktikperioder bedømmes med »Bestået/Ikke bestået«.

Ved prøverne bedømmes det jf. bekendtgørelsens § 18, i hvilken grad kompetencemålene for perioden er opfyldt.

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 pædagogisk praksis.

## 8.1 Indstilling til prøven

For at blive indstillet til prøven skal den studerende have deltaget i min. 50 % af tiden i praktikken samt opfyldt kravene til det obligatoriske indhold for såvel arbejds- som præsentationsportfolio. Uddannelsen vurderer i konkrete tilfælde i samarbejde med praktikstedt om den studerende kan honorere de uddannelsesmæssige krav der er til forløbet.

## 8.2 Prøvegrundlag og bedømmelsesgrundlag

Eksamensgrundlaget er hele præsentationsportfolien og den enkelte studerendes mundtlige fremlæggelse og den efterfølgende samtale.

Der foretages en samlet bedømmelse af den studerendes skriftlige fremstilling, den mundtlige fremlæggelse samt den efterfølgende samtale.

Såfremt den studerende ikke består en prøve, udarbejder eksaminator og vejleder i fællesskab en kort underskrevet begrundelse, der afleveres til uddannelseschefen med kopi til den studerende. Begrundelsen afleveres umiddelbart efter vurderingen.

*”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.” BEK §17,Stk. 5.* Ved samtalen deltager den studerende, studiementor og praktikkoordinator eller uddannelsesleder. Samtalen skal afdække om der er grundlag for at tildele den studerende en ny praktikplads.

Den studerende kan være tilmeldt prøven 3 gange jf. § 6 i eksamensbekendtgørelsen.

Dokumenteret sygdom eller barsel tæller ikke som prøveforsøg.

Afmelding til prøve betragtes som et forsøg.

### Omfang

I første praktikperiode må præsentationsportfolien have et omfang svarende til 14.400 tegn eller 6 normalsider, samt bilag, herunder evt. billede, lyd mv. I 2. og 3. praktikperiode 24.000 tegn eller 10 normalsider, samt bilag, herunder evt. billede, lyd mv .

### Aflevering

Præsentationsportfolien afleveres i WISEFLOW og til den studerendes praktikvejleder enten i papirudgave eller elektronisk (aftale mellem den studerende og vejleder).

### **8.3 Prøvens varighed**

Prøvens varighed beregnes til 30 min. - inklusive votering.

Den studerende råder ved prøvens begyndelse over op til 5 min. af den samlede prøvetid til at fremlægge sit materiale, derefter samtales i 20 min. med efterfølgende votering i 5 min.

Hvis den studerende baserer sin fremlæggelse på et elektronisk medie, er det som udgangspunkt den studerende, der har ansvaret for, at det nødvendige udstyr forefindes og fungerer.

## **9. Øvrige forhold vedr. praktikken**

### **9.1 Uoverensstemmelser i praktikforholdet**

Opstår der i en praktikperiode problemer opfordres parterne til at forhandle sig til rette.

I sager af uddannelsesmæssig karakter tilbyder Uddannelsesstedet at medvirke. Er der derimod i de lønnede praktikperioder tale om en overenskomst- eller ansættelsesmæssig tvist henvises parterne til det fagretslige system. Den lønnede praktikants overenskomst- og arbejdsmæssige interesser tilgodeses af tillidsrepræsentanten for det pædagogiske personale på institutionen.

Hvis en studerende ikke overholder ansættelseskontrakten kan praktikstedet komme i den situation, at måtte afskedige en studerende. Det kan fx ske hvis den studerende gentagne gange udebliver uden at sygemelde sig, eller på anden vis har en adfærd, som er uforenelig med det at være ansat på den pågældende institution. I sådanne tilfælde er det vigtigt, at studiementoren eller praktikkoordinatoren bliver involveret så hurtig som muligt.

I første praktikperiode er den studerende ikke ansat og er dermed heller ikke underlagt de ansættelsesmæssige regler, som det øvrige personale. Den studerende er studerende i praktikken og har mødepligt, som når vedkommende er på uddannelsesstedet til undervisning. Der er ikke faste regler for, hvor meget fravær der må være, når der er mødepligt, men der skal tages udgangspunkt i målene, og hvorvidt målene er nået eller ej. Dvs. det må vurderes individuelt i forhold til fraværets årsag, hvad der er nået i forhold til læringsmålene osv.

### **9.2 Tavshedspligt**

Praktikstederne skal ved praktikkens start orientere de studerende om reglerne vedr. tavshedspligt.

### **9.3 Sygdom**

De studerende i praktik skal sygemelde sig på praktikstedet på 1. sygedag og i øvrigt overholde praktikstedets regler vedr. sygemeldinger. Ved raskmelding skal den studerende ligeledes være opmærksom på praktikstedets regler vedr. raskmelding. Ved længerevarende fravær skal uddannelsesstedet underrettes og der skal træffes aftaler om, på hvilken måde det forsømte uddannelsesmæssige udbytte af praktikken kan indhentes.

## 9.4 Ferie

I de lønnede praktikker har de studerende ret til at holde ferie på lige fod med de øvrige ansatte på praktikstedet efter gældende overenskomst dvs. 2 uger (ulønnet) i en praktikperiode. De studerende må indgå i praktikstedets almindelige planlægning om ferie. (Se i øvrigt PLS' håndbog). I første praktikperiode har de studerende ikke ret til ferie. Man må således påregne at være i praktik mellem jul og nytår samt i uge 7.

## 9.5 Straffeattest og børneattest

Når den studerende skal i lønnet praktik, kan arbejdsgiveren bede om samtykke til, at der indhentes straffeattest. En betingelse for ansættelse kan være, at den studerende har en ren straffeattest. Institutionerne skal indhente børneattest, hvis praktikanten skal arbejde med børn og unge under 15 år. I forbindelse med ansættelsen vil praktikanten blive bedt om at underskrive en samtykke erklæring ang. indhentelse af børneattest. Børneattesterne indhentes fra Det Centrale Kriminalregister.

## 10. Praktik i udlandet

Jævnfør bekendtgørelsens § 11 kan uddannelsesstedet give den studerende tilladelse til at gennemføre de to lønnede praktikperioder i udlandet, når praktikforholdet er et led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem Uddannelsesstedet og en uddannelsesinstitution i udlandet.

Der er mange gode begrundelser for et praktikforløb i udlandet både på det uddannelsesmæssige og på det personlige plan:

- Du øger din internationale kompetence
- Du erhverver dig ekstra kvalifikationer udover dem, du allerede har fået i danske praktikker, ved at gennemføre et praktikophold i et andet land
- Du får stillet dine egne pædagogiske overvejelser i relief
- Du får mulighed for at erhverve indsigt i, hvor forskelligartede livsbetingelser kan være
- Du får oplevet, hvad det vil sige at være den fremmede i en anden kultur
- Du øger din multikulturelle kompetence

I Bekendtgørelsen om uddannelse af pædagoger § 11 står der:

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

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

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

Kravet om at studerende deltager i studiedage kan bortfalde, når det i forbindelse med den konkrete aftale fastlægges, hvorledes dette kompenseres. Dette aftales i praksis mellem den studerende og den studerendes studiementor.

## 10.1 Ansøgningsprocedure

Ansøgningen indskrives i ansøgningskemaet for international praktik. Dette kan hentes på Fronter/Internationalt PIJ eller hos praktikkoordinatoren.

1. Ansøgning: Den studerende, der ønsker udlandspraktik, afleverer en kort skriftlig faglig og personlig motivation til sin studiementor. Ansøgningen skal indeholde hvilke faglige og personlige begrundelser for ønsket om at tilbringe den kommende praktikperiode i udlandet. Endvidere bør den indeholde angivelse af praktikland, evt. praktiksted i det pågældende land.
2. Studiementoren indstiller til praktikkoordinatoren, hvorvidt den studerendes ansøgning kan anbefales/ikke anbefales. Der lægges i anbefalingen vægt på om den studerende har overholdt sin møde- og deltagelsespligt gennem studiet.
3. Endelig afgørelse træffes af praktikkoordinatoren.
4. Når afgørelsen foreligger giver praktikkoordinator besked til den studerende, studiementor og international sekretær.
5. Praktikkoordinator er ansvarlig for det administrative sagsforløb:
  - a. Aftale om praktik og øvrig korrespondance med praktikinstitutionen.
  - b. Orientering til studiementor og den studerende.
  - c. Formel uddannelsesaftale udarbejdes af praktikkoordinator og underskrives af praktikkoordinator, praktikstedet og den studerende.

(Kopi af aftalen formidles til studiementor, praktikstedet, den studerende og international sekretær).

Praktikkoordinator og international sekretær er parat til at hjælpe den studerende, men det er den studerende, der søger til udlandet, der **selv er initiativtager og medtovholder i forhold til sit praktikplaceringensønske**.

Ifølge bekendtgørelsen skal alt være på plads senest 2 1/2 måned før praktikstart.

Erfaringerne viser, at forberedelser og kontakter kan tage op til ½ år at få på plads, så de studerende opfordres til at komme så tidligt som muligt.

Vi har i øjeblikket en lang række kontakter i udlandet over hele kloden, hvor studerende har haft gode erfaringer med ophold.

Vi arbejder i praksis på at uddannelsesaftalen er returneret før nedenstående frister af hensyn til de studerende, University College Lillebælt, Jelling, og SU-styrelsens administration.

Aftaler skal jf. § 17, stk. 1, i bekendtgørelsen være formaliseret senest 2 1/2 måned før den pågældende praktikperiode, dvs.:

- Den 15. marts forud for praktikperioden, der starter den 1. juni.
- Den 15. september forud for praktikperioden, der starter den 1. december.



Se yderligere undervisningsministeriets engelske hjemmeside [www.eng.uvm.dk/education/Bachelorin socialeducation](http://www.eng.uvm.dk/education/Bachelorin%20socialeducation) - en website til brug for internationale praktikstuderende og praktikinstitutioner, samt [www.iu.dk](http://www.iu.dk) (Styrelsen for International Uddannelse) vedr. tilskud.

Begge sider er ligeledes et godt link vedr. dansk-engelsk uddannelsesterminologi.

## 10.2 Praktikforberedelse

Den studerende følger uddannelsens praktikforberedelse på holdet forud for udrejsen. Desuden **skal** den studerende deltage i international praktikforberedelse inden afrejse sammen med de andre studerende, der skal i international praktik.

Den studerende forpligter sig til grundigt at forberede sig på det sproglige, sociale, kulturelle, sundhedsmæssige og andre væsentlige forhold på den pågældende destination.

## 10.3 Samarbejde mellem studiemotor og den studerende

Under praktikopholdet varetager studiemotor kontakten med den studerende, praktikinstitutionen og praktikkoordinator.

**Den studerende og studiemotoren skal udarbejde en samarbejdsaftale inden den studerendes afrejse (skabelon findes på fronter under international praktik pij). Det påhviler den studerende at kontakte sin studiemotor for dette.**

Kontakten til den studerende, institutionen og den udenlandske praktikvejleder, arbejdet med kompetencemålene og evaluering, varetages under selve praktikforløbet af studiemotoren. Det anbefales at alle studerende i udlandspraktik opretter en blog som resten af holdet, studiemotoren og praktikkoordinatoren kan følge. **Den studerende skal jævnligt (inden for den første, tredje og femte måned) oplyse studiemotoren om hvordan praktikken går.**

Den studerendes timetal tilrettelægges og opgøres på samme grundlag/måde som for det uddannede personale på stedet.

Der foretages ikke egentlige praktikbesøg ved udlandspraktik medmindre der indtræder helt ekstraordinære vanskeligheder på praktikstedet, der nødvendiggør fysisk tilstedeværelse af studiemotor.

**OBS! Den studerende SKAL være tilbage på pædagoguddannelsen til studiestart i henholdsvis december og juni måned. I modsat fald stoppes SU'en øjeblikkeligt.**

## 10.4 Studiedage

Den studerende aftaler med sin studiemotor på uddannelsen inden afrejsen, hvorledes der kompenseres for den direkte deltagelse i studiedagene.

Den studerende forpligtiger sig til at holde sig ajour med diverse deadlines og introduktion til projekter, der foregår under udlandsopholdet.

## 10.5 International praktikrapport

Den studerende skal udarbejde en international praktikrapport til praktikkoordinatoren. Denne rapport skal indeholde en præsentation af praktikstedet samt beskrive eventuelle karakteristika i institutionskulturen m.v.. Desuden skal praktikrapporten give indblik i landets kultur.

Da rapporten skal offentliggøres på internettet er det meget vigtigt, at den i sin form er objektiv beskrivende og faktisk funderet. Den studerende skal sikre sig at rapporten juridisk overholder kravene til offentliggørelse. (Beskrivelse af kravene udleveres på praktikmødet forud for afrejsen). Den studerende er forpligtet på at indhente tilladelse til offentliggørelse af billeder hos lederen af det internationale praktiksted på speciel blanket (udleveres på praktikmødet inden afrejse).

Rapporten lægges på [www.ucl.dk/internationalt/paedagog/Jelling/udlandsophold](http://www.ucl.dk/internationalt/paedagog/Jelling/udlandsophold) samt på Fronter/Internationalt PiJ.

Rapportens omfang er ca. 3-4 A-sider. Den studerende udarbejder efter praktikopholdet, sammen med praktikkoordinator, en samlet evaluering af den internationale praktik. Her medbringes den 3 siders internationale praktikrapport i udprintet form. Rapporten fremsendes digitalt i god tid inden evalueringsmødet.

Endelig er den studerende forpligtet på at holde et oplæg for medstuderende. Det aftales med studiementor og international koordinator hvornår oplægget skal holdes.

## 10.6 Prøve i international praktik

Anden og tredje praktikperiode afsluttes med en individuel mundtlig prøve med afsæt i præsentationsportfolio samt vurdering fra praktikstedet.

Indholdet i arbejds- og præsentationsportfolio er de samme for national og international praktik.

Praktikvejlederen vurderer inden afslutningen af praktikken om den studerende har opfyldt kompetencemålene. Vurderingen skal fremgå af et skema udarbejdet af professionshøjskolerne. Der kan vurderes opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt. Ved "delvist opfyldt" og "ikke opfyldt" gives en begrundelse.

Eksamensgrundlaget er præsentationsportfolien (se afsnit præsentationsportfolio), som består af skriftlige refleksioner, max. 24.000 anslag, samt bilag (billede, lyd mv.). Bilag består maksimalt af 2 siders tekst, 10 minutter lyd/film og 5 dias/billeder. Præsentationsportfolien skal indeholde 5 min. samtale med praktikvejlederen med refleksioner over kompetencemålene (lyd eller film).

Bedømmelsesgrundlag: En helhedsvurdering af den studerendes vurdering af praktiksted, præsentationsportfolio og mundtlig præsentation.

Prøven afvikles efter hjemkomst til professionshøjskolen. I anden praktikperiode deltager to undervisere udpeget af professionshøjskolen. I 3. praktikperiode deltager en underviser udpeget af professionshøjskolen samt en censor.

Bedømmelse: Bestået – ikke bestået.

## 10.7 Praktiske oplysninger

### Forsikring

Den studerende skal selv sørge for at få syge-, ulykkes- og ansvarsforsikring m.v. inden afrejse.

Studerende har mulighed for at tegne en studenterforsikring. Forsikringen er beregnet for studerende på praktikophold i udlandet og ordningen er etableret i samarbejde mellem forsikringsmæglerfirmaet Willis, International Health Insurance, Rektorkollegiet og Styrelsen for International Uddannelse. Yderligere information på hjemmesiden [www.studenterforsikring.dk](http://www.studenterforsikring.dk).

### Vaccination

Studerende, der skal på praktikophold, hvor det er nødvendigt med vaccination, skal selv sørge for det hos egen læge. Se yderligere på [www.vaccination.dk](http://www.vaccination.dk)

### Visum

Studerende skal selv søge om visum, hvis de skal på praktikophold, hvor det er påkrævet.

International sekretær og praktikkoordinator vil gerne være behjælpelige, men det er den studerende selv, der bærer ansvaret for at søge i rette tid og på rette sted.

Se yderligere på [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk) eller under de pågældende landes ambassader.

### Økonomi

#### SU:

Studerende, der får SU, kan få SU udbetalt i forbindelse med praktik i udlandet. Se [www.su.dk](http://www.su.dk)

Uddannelsesstedet underretter SU-styrelsen udlandspraktikken. Uddannelsesstøtten bliver indsat på den studerendes konto i Danmark.

Den studerende har pligt til at underrette studiementor og praktikkoordinator om nøjagtig afrejse- og hjemrejsetidspunkt i forhold til den internationale praktik.

I tilfælde af afbrydelse af international praktik før tid kan det medføre reduktion i SU-støtten.

#### Andre ordninger:

Er studiet finansieret ved anden uddannelsesydelse eller ordning, skal den studerende selv have afklaret de økonomiske forhold med egen kommune, Jobcenter, A-kasse el. lign. inden der kan etableres praktik i udlandet.

Til nogle praktikker kan der gennem praktikkoordinator søges Nordplus- (Norden) og Erasmusmidler (EU). Muligheden for støtte ad denne vej øges, **hvis du ca. 1 år før den påtænkte praktik i Norden eller det øvrige EU ved, hvor du gerne vil hen.**

#### Fonde:

Den studerende kan selv søge relevante fonde – se [www.fonde.dk](http://www.fonde.dk).

**OBS!** Pr. 1. januar 2009 er oprettet en ny fond – Belønningsfonden – som har til formål at yde støtte til bl.a. pædagogstuderendes studie- og praktikophold i udlandet. Nærmere oplysninger findes på hjemmesiden [www.stenohus.dk](http://www.stenohus.dk). Ansøgningskemaet skal være indsendt **senest 30. april** for studieophold i efterårssemesteret og **senest 31. oktober** for studieophold i forårssemesteret. Den studerende kan hos international sekretær få dokumentation til brug i relation til ansøgning af forskellige fonde.

## Bilag

### Bilag 1: Skematisk oversigt over alle elementer i praktikuddannelsen

#### Før praktikken

Indhold	Praktikinstitutionen	Den studerende	Pædagoguddannelsen i Jelling
<b>Praktikstedsbeskrivelse og uddannelsesplaner</b>	Udarbejder praktikbeskrivelse og uddannelsesplaner for de enkelte praktikperioder	Anvender praktikstedsbeskrivelsen og uddannelsesplanen i forbindelse med første bearbejdning af individuel kompetenceprofil	§14.Praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen kan udarbejdes i samarbejde med Pædagoguddannelsen i Jelling
<b>Forbesøg</b>	Præsenterer den studerende for praktikbeskrivelsen og uddannelsesplanen	Besøger institutionen senest 14 dage før start	Deltager ikke
<b>Praktikforberedelse</b>	Deltager i informationsmøde på Pædagoguddannelsen i Jelling	Påbegynder forud for hver praktikperiode en individuel kompetenceprofil som ætter rammen for de studerendes arbejde frem mod kompetencemålene for praktikken	Forbereder de studerende på uddannelsen i praktikken, herunder studiemetoder, periodens kompetencemål  Vejleder i udarbejdelsen af individuel kompetenceprofil

#### Under praktikken

Indhold	Praktikinstitutionen	Den studerende	Pædagoguddannelsen i Jelling
<b>Arbejdsportfolio Individuel kompetenceprofil</b>	Vedligeholder i samarbejde med den studerende den studerendes arbejdsportfolio herunder den individuelle kompetenceprofil	Dokumenterer arbejdet med kompetencemålet herunder videns og færdighedsmålene i arbejdsportfolioen og justerer den individuelle kompetenceprofil	På studiedagene vil de studerende modtage undervisning og vejledning rettet mod vedligeholdelse og uddybelse af deres arbejdsportfolio, samt undervisning og vejledning rettet mod den endelige prøven
<b>Praktikvejledning</b>	§14, stk 2  Har ansvaret for at den studerende modtager vejledning, med udgangspunkt i kompetencemålene for perioden	§14, stk 2  Modtager vejledning med udgangspunkt i kompetencemålene for perioden	
<b>Praktikmødet</b>	Deltager efter ca 1/3 af tiden i praktikmødet mellem	Deltager efter ca 1/3 af tiden i praktikmødet mellem	Organiserer, indkalder og deltager i praktiksamtalen

	studerende pædagoguddannelsen og praktikinstitutionen. Formål: af vejlede de studerende mod opfyldelse af kompetencemålet	studerende pædagoguddannelsen og praktikinstitutionen. Formål: af vejlede de studerende mod opfyldelse af kompetencemålet	der foregår på pædagoguddannelsen i forbindelse med de første studiedage. Planen over tidspunkter for samtaler findes på praktiknet.
<b>2/3 dels udtalelsen</b>	Udarbejder senest når 2/3 dele af perioden er afviklet en beskrivelse af i hvilket omfang den studerende har nået kompetencemålene for perioden, samt en beskrivelse af hvad der skal til for at nå kompetencemålene for perioden.	Studerende afleverer redegørelsen fra vejleder i afleveringsmappen på fronter	Studiementor orienterer sig i redegørelsen på fronter
<b>Prøve</b>	Modtager præsenteringsportfolio fra de studerende forud for afviklingen af prøven. Fører den studerende til prøve	Studerende afleverer præsenteringsportfolio som er eksamensgrundlaget forud for afviklingen af prøven. Deltager i prøven	Organiserer prøven som afvikles på pædagoguddannelsen. Modtager den studerendes præsenteringsportfolio forud for afviklingen af prøven. Fører den studerende til prøve

#### Efter praktikken

<b>Praktikevaluering</b>	Beskriver i uddannelsesplanen hvordan den endelige evaluering af praktikforløbet finder sted. Evaluerer praktikforløbet sammen med den studerende.	Deltager i evalueringen på praktikstedet og på pædagoguddannelsen	Sørger for at praktikken bliver evalueret
--------------------------	--	---	---

## Bilag 2: Oversigt over de 3. praktikers kompetencemål

Praktik	Dagtilbudspædagogik	Skole- og fritidspædagogik	Social- og specialpædagogik
1. praktik	Den studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet		
	Den studerende kan vurdere egne læreprocesser i praksis		
2. praktik	Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden samt reflektere over egne evner til at indgå i relationer	Den studerende kan skabe sammenhænge mellem forskellige udviklings- og læringsrum og varetage pædagogiske og didaktiske opgaver i fritidstilbud og skole.	Den studerende kan gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag.
	Den studerende kan støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over egne evner til at kommunikere	Den studerende kan indgå i professionel kommunikation herom	Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger
3. praktik	Den studerende kan målrettet tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter børns trivsel, læring, dannelse og udvikling.	Den studerende kan bidrage til fremme af børns og unges trivsel, udvikling og læring.	Den studerende kan understøtte de tre målgruppers lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver.
	Den studerende kan på et fagligt grundlag udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis	Den studerende kan arbejde tværprofessionelt med udvikling af skole- og fritidspædagogik.	Den studerende kan i samarbejde med relevante aktører bidrage til udvikling af pædagogisk praksis

## Bilag 3: Den individuelle kompetenceprofil

### Eksempel 2. praktik dagtilbudspædagogik

Kompetenceprofil for 2. praktikperiode - Dagtilbudspædagogik

Dato:	Studerende:	Hold:	Praktiksted:
<p><b>Område 3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.</b></p> <p>Området retter sig mod relationer, samspil og kommunikation i pædagogisk praksis med 0-5-årige børn, herunder betydningen af børns forskellige livsbetingelser for trivsel, relationer og kommunikation</p>			
<p><b>Kompetencemål:</b></p> <p>Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden samt reflektere over egne evner til at indgå i relationer.</p> <p>Den studerende kan støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over egne evner til at kommunikere</p>			
<p><b>Vidensmål:</b></p> <p>Den studerende har viden om</p>	<p><b>Færdighedsmål:</b></p> <p>Den studerende kan</p>	<p><b>Nuværende kompetenceniveau:</b></p> <p>Beskriv din nuværende viden- og færdighed i relation til videns- og færdighedsmålene:</p>	<p>Hvad skal jeg lære for at leve op til <b>kompetencemålene?</b>:</p>
<p>det 0-5 årige barns forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlige behov,</p>	<p>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børns forudsætninger, interaktion og kommunikation,</p>		
<p>samspil og interaktion samt relationernes betydning for det 0-5 årige barns leg, læring, socialisering, trivsel og udvikling,</p>	<p>skabe nærværende relationer og understøtte det enkelte barns udfoldelses- og deltagelsesmuligheder i fællesskabet,</p>		
<p>dialog og professionel kommunikation,</p>	<p>kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,</p>		
<p>leg, legeteorier og legekulturer,</p>	<p>rammesætte børns leg,</p>		
<p>kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk praksis og</p>	<p>målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og</p>		
<p>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.</p>	<p>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og</p>		



	forebyggelse.		
<p><b>I samarbejde med praktikvejlederen fra praktikstedet vælger den studerende læringsfelter og mål for læring med afsæt i kompetencemålene, den individuelle kompetenceprofil og praktikstedets praktikbeskrivelse.</b></p> <p>I nedenstående felt beskrives læringsfelter og mål for læring kort. Læreprocessen organiseres med afsæt i refleksionsskemaer.</p> <p>Feltet ajourføres hver gang, der skal påbegyndes nye refleksionsskemaer til læringsfelter. Tilføjelser angives med dato.</p>			
<p><b>Status – senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet, skal praktikstedet udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene</b></p>			
<p><b>Kompetencemål:</b></p> <p><i>Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden samt reflektere over egne evner til at indgå i relationer.</i></p>			
<p><i>Den studerende kan støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over egne evner til at kommunikere</i></p>			
<p><b>Vejledning:</b></p> <p><i>Hvordan understøttes læreprocessen af vejledning?</i></p>			

#### Bilag 4: Eksempler på refleksionsark til arbejdet med læringsfelter

<h2>Refleksionsark SMTTE model</h2>
<p><b>Sammenhæng:</b></p>
<p><b>Mål:</b></p>
<p><b>Tiltag:</b></p>

<b>Tegn</b>
<b>Evaluering:</b>

<b>REFLEKSIONSARK TIL ARBEJDSPORTFOLIO</b>	
<b>LÆRINGSFELT</b> <i>Angiv en overskrift</i>	
<b>OPGAVE</b> <i>Retter sig mod indholdet af dit valgte læringsfelt samt todelte begrundelse:</i> - målgruppens udbytte - udbytte af egen læreproces <i>(I dette felt beskriver du hvad der er dit fokus, og hvorfor du har valgt dette)</i>	
<b>PROCESSEN</b> <i>Retter sig mod arbejdsprocessen – hvordan du arbejder med opgaven og løbende dokumenterer og reflekterer – herunder hvordan du inddrager litteratur.</i> <i>(Dette felt viser, hvordan du gennem perioden har arbejdet med, reflekteret over og på den baggrund justeret din indsats)</i>	
<b>VURDERING</b> <i>Retter sig mod det endelige og todelte udbytte af processen:</i> - målgruppens udbytte - udbytte af egen læreproces.  <i>Peger læreprocessen i dette læringsfelt på et nyt læringsfelt?</i>  <i>(Dette felt udfyldes, når processen afsluttes)</i>	
<b>PERIODE</b> <i>Kort angivelse af hvornår du har arbejdet med dette</i>	

