|  |
| --- |
| **PRAKTIKBESKRIVELSE****jf. Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.****Gældende fra 1. august 2014** |
| **Beskrivelse af praktikstedet:**Institutionens navn:Adresse:Postnr. og By:Tlf.nr.:Institutionens E-mail:Hjemmeside adr.: Kommunal:  | **Odense Værkstederne** er et dagtilbud til voksne mennesker med fysisk/psykisk funktionsnedsættelse, og består af 3 afdelinger, beliggende på 3 forskellige matrikler. Rytterkasernen, Bregnevej og Havørnen. Borgerne på Odense Værkstederne oplever sig selv som medarbejdere, og vil i det efterfølgende blive omtalt sådan.Der er på Odense Værkstederne i alt ca. 450 medarbejdere og 66 personaler (inkl. Studerende), 1 rehabiliteringsleder, og 2 assisterende rehabiliteringsledere. Rehabiliteringsleder for Odense Værkstederne er Kristian Viskum **Odense Værkstederne afd. Midtbyen.**Rytterkasernen 19 5000 Odense CTlf: 63 75 96 96Assisterende rehabiliteringsleder Rikke Lee riha@odense.dk <https://www.odense.dk/borger/handicap/fysisk_psykisk-handicap/odense-vaerkstederne>Odense Værkstederne er en del af Odense kommunes tilbud til mennesker med fysisk/psykisk funktionsnedsættelse. |
| Institutionsleder:Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen: | Rehabiliteringsleder Kristian Viskum, E-mail: kvi@odense.dktlf: 24 27 96 12Al kontakt vedr. praktik, rettes til Praktikansvarlig på Odense Værkstederne Tina Lundsgaard PedersenE-mail: tlp@odense.dk tlf: 63 75 96 73 |
| **Institutionstype/ foranstaltning**Antal børn/unge /voksneAldersgruppe Antal stuer / afdelingerÅbningstid | Odense Værkstederne Midtbyen er et aktivitets og samværstilbud. Der er ca. 250 medarbejdere tilknyttet MidtbyenOdense Værkstedernes målgruppe er i alderen fra 18 år. På Odense Værkstederne Midtbyen nr. 19 har medarbejderne mulighed for at arbejde i Butik Klare, dagscafe, aftencafe Cafe Klare og egenproduktionsgruppen, der består af kreative værksteder og produktion til salg i Butik Klare. **Åbningstiderne er:**Mandag:8.00-16.00Tirsdag: 8.00-16.00Onsdag: 8.00-16.00Torsdag: 8.00-16.00Fredag: 8.00-13.00**Aftencafeen Cafe Klare har åbent som følgende:**Mandag til fredag 14-22, den sidste fredag i måneden til kl. 23. |
| **Institutionens formål** jf. lovgrundlag. | Lov om social service §103 og §104 samt i mindre omfang §85 (personlig vejledning) |
| **Karakteristik af brugergruppen:**Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe. | En meget varieret medarbejdergruppe der svinger lige fra medarbejdere, der ankommer i egen bil om morgenen, eller med offentlig befordring, til medarbejdere der bliver kørt til og fra værkstedet af værkstedets befordring. Nogle medarbejdere bor i egen lejlighed, og andre i støttecentre eller bosteder eller hos forældre. Nogle har meget begrænset verbalt sprog og andre skal have hjælp til toiletbesøg og spisning, langt de fleste er til en vis grad selvhjulpne.  |
| **Arbejdsmetoder:**Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål) | Ældre/handicap forvaltningen har valgt, at rehabilitering skal være grundlaget for samarbejdet med alle borgere, der henvender sig. Den rehabiliterende tankegang, er en målrettet og tidsbestemt samarbejdsproces mellem en borger, pårørende og fagpersoner. Formålet er, at borgeren, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i sin fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt og meningsfuldt liv. Rehabilitering baseres på borgerens livssituation og beslutninger og består af en koordineret, sammenhængende og videns baseret indsats. der tager udgangspunkt i borgerens eget retningsgivende mål. Vi arbejdes ud fra en grundlæggende anerkendende tilgang, hvor brugerindflydelse og medborgerskab er i højsædet.Vores daglige arbejde tager udgangspunkt i rehabiliteringens ”10 bud”: 1. Efterspørg og følg altid borgerens meninger og vurderinger.2. Sørg for, at kommunikationen med borgeren er optimal og giv borgeren den rådgivning, som han/hun ønsker og har brug for, herunder kontaktmuligheder døgnet rundt.3. Udred, beskriv og vurder borgerens situation i samarbejde med borgeren og evt. andre specialister. Herunder indgår aspekter som sundhed, aktivitet, deltagelse, relationer, netværk og omsorg samt borgerens (og eventuelt netværkets) belastning og ressourcer – psykisk, fysisk og socialt.4. Udarbejd i samarbejde med borgeren en plan, hvor borgerens håb/drømme er det retningsgivende mål (borgerens mål), og hvor delmålene og tilhørende konkrete indsatser angiver, hvad der skal til for at nå drømmen.5. Iværksæt indsatser beskrevet i planen. Indsatserne koordineres med kolleger i et tværfagligt samarbejde og med borgeren. Borgeren styrer forløbet i den udstrækning, han/hun kan og/eller ønsker det.6. Evaluer, juster og tilpas plan og indsatser undervejs i overensstemmelse med borgerens ønsker, vurderinger og situation.7. Sørg hele tiden for, at borgeren er tryg, oplever meningsfuldhed, har forståelse og overblik over rehabiliteringsforløbet og føler sig som en velinformeret samarbejdspartner.8. Evaluer møder, delmål og indsatser sammen med borgeren undervejs i rehabiliteringsforløbet.9. Følg op på borgerens retningsgivende mål og delmål. Afslut forløbet i samarbejde med borgeren.10. Brug evalueringen til at forbedre og justere den enkelte borgers forløb samt udviklingen af rehabiliteringsforløbene som helhed. |
| **Ansatte** (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper) | På Odense Værkstederne er der ansat forskellige faggrupper, bl.a. pædagoger, værkstedsassistenter, økonoma, socialrådgiver, social- og sundhedsassistent, musikterapeut, kunstner, håndarbejdslærer, administrativt personale, fysioterapeut og andre. I alt ca. 66 ansatte.  |
| **Praktikvejlederens kvalifikationer:** | Praktikvejlederne på Odense værkstederne Midtbyen har den Pædagogisk grunduddannelse, to har PD modul i praktikvejledning. Derudover har de flere års erfaring i arbejdet med målgruppen, og som praktikvejledere, indenfor både den gamle og nye bekendtgørelse.**Praktikvejledere på Odense værkstederne Midtbyen:**Ninna Frandsen nrif@odense.dk Betina Beyer betl@odense.dk Maria Hansen mgha@odense.dk Mette Fischer Rasmussen mfra@odense.dk Diana Bjoljahn dnb@odense.dk Louise Egeskov Christensen loec@odense.dk Kasper Johansen kjo@odense.dk  |
| **Tværprofessionelt samarbejde in- og eksternt**:  | Internt samarbejder alle, på kryds og tværs af afdelingerne uanset baggrund/uddannelse, om det at skabe den bedste dag for den enkelte medarbejder, med fokus på deres drømme og udvikling.Eksternt samarbejder vi med sagsbehandlere/socialrådgivere og lignende faggrupper- særligt ansatte på bostederne, samt forældrene til de borgere der stadig er hjemmeboende.  |
| **Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:** | Den lønnede studerende bliver tilknyttet egenproduktions gruppen. Kørekort en fordel men ikke et krav |
| **Arbejdsforhold**Forventes den studerende at arbejde alene?Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan? | De studerende i Midtbyen, Bregnevej, og Havørnen er tilknyttet et team, og vil som udgangspunkt ikke skulle arbejde alene.  |
| **Øvrige oplysninger** | Det er vigtigt at den studerende er indforstået med at pædagogstudiet er et fuldtidsstudie. Selve arbejdstiden på praktikstedet er 30-32 ½ time om ugen, afhængigt af praktikperiode, så vi forventer at læsning og skriftligt arbejde laves i de resterende 5 timer uden for den berammede arbejdstid på stedet.Ligeledes har vi en pædagogisk holdning til at studerende i praktikken primært skal lære efter Deweys teori om ”Learning by doing”, hvorfor i skal være forberedt på at i som studerende indgår aktivt så meget som muligt i praksis og ikke primært er observerende. |

|  |
| --- |
| **Uddannelsesplan for de 4 praktikperioder**Praktikstedet skal jf. bekendtgørelsen §9 stk. 2 udfærdige Uddannelsesplan for de praktikperioder, praktikstedet kan modtage studerende. Planen skal udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for de relevante praktikperioder med angivelse af relevant litteratur, organisering af praktikvejledning og af kontakt til professionshøjskolen. Uddannelsesplanen udarbejdes i samarbejde med professionshøjskolen. |
| **Specialiseringsmuligheder:**Hvilke specialiseringsmuligheder kan praktikstedet tilbyde? *Specialiseringens kompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen.* *Praktikstedet kan ved afkrydsning markere, at en eller begge de øvrige specialiseringer også, men i mindre omfang, afspejles i praktikstedets praksis* *Primær: supplerende:** Dagtilbudspædagogik
* Skole- og fritidspædagogik
* Social- og specialpædagogik x

  |
|  **Praksisfortælling til præsentation af det centrale i jeres pædagogiske arbejde med brugergruppen****(det er valgfrit, om denne mulighed benyttes, men praksisfortællinger kan være et meget meningsfuldt supplement til de øvrige præsentationsformer i praktikbeskrivelsen)**  |
| Fortælling 1.M. M har sukkersyge og det er derfor vigtigt, at hun får bevæget sig og får den rigtige mængde mad, så M's blodsukker ikke er for lavt eller for højt. Samtidig er der en aftale mellem de pårørende og personalet om, at M skal afsted til de sociale aktiviteter. Det opleves dog tit, at M ikke gider at deltage. Jeg skal en formiddag hjælpe med at sende nogle af medarbejderne op til afgang til gymnastik. Jeg går her over til M, som har sat sig nede på gulvet og leger med hendes perler. Jeg fortæller hende her, at bussen snart kører til gymnastik, og at hun derfor skal finde sine ting og gå derop. M fortæller, at det vil hun ikke og bliver sur. M og jeg snakker frem og tilbage om hvorfor hun ikke vil afsted til gymnastik, men M bliver mere og mere stædig, og vil absolut ikke afsted. Men ud fra min viden, observationer og erfaringer fra tidligere episoder med medarbejderen beslutter jeg mig for, at prøve og motivere hende lidt mere. Efter lang tid vælger M, at tage til gymnastik. Denne situation får mig til at tænke på etikken i forhold til medarbejderens selvbestemmelse. Jeg synes her det er en lidt svær situation, fordi medarbejderen ikke ønsker at deltage i gymnastik, men at der er en aftale om at hun skal dette. Jeg ønsker jo ikke, at tvinge hende til at deltage i gymnastik. For hvorfor skal hun dette, hvis hun virkelig ikke vil? Men på den anden side ved jeg hvilke goder der kan komme ud af, at hun deltager. Fortælling 2.S er en kvinde i tyverne, som har været tilknyttet idrætsgruppen siden hun startede. Som regel kommer S glad på arbejde, hun går direkte til gruppens personale, siger godmorgen og spørger til dagens program. Som de fleste af gruppens medarbejdere, har S behov for en struktureret hverdag, derfor er ugen planlagt efter et fast uge program (som dog afviges ved særlige arrangementer, sygdom og lign.) Derfor ved S godt, at hun f.eks. altid svømmer om tirsdagen, og laver gymnastik om onsdagen. Alligevel har hun behov for, flere gange, at få bekræftet, hvad dagen byder, når hun kommer om morgenen. For at skabe lidt ro hos S, har personalet derfor afprøvet forskellige redskaber, for at afhjælpe denne konstante spøgen, har f.eks. haft både et uge program og et dagsskema. S kan ikke læse, men er god til at aflæse billeder. På trods af forskellige forsøg på at visualiserer hverdagen, har S stadig behovet for at spørge personalet til dagens program mange gange i løbet af dagen. Det er også vigtigt for S at have en klar tids afgrænsning på en aktivet, og at det område hun skal agere indenfor, også er afgrænset. Dette vil sige, at hun skal vide, hvornår vi kommer tilbage efter en given aktivitet, ligesom hun skal kende de fysiske ramme om aktiviteten, f.eks. svømmehallen eller længden/ruten på en gåtur. Opfyldes disse kriterier ikke, kan S blive angst og begynde at bide i sig selv, græde og skælde højlydt ud. S har et verbalt sprog, men hun har en stammen, der kan forhindre hende i, at udtrykke sig præcist, og som bliver forværret, hvis hun føler pres. Derfor supplerer hun sit verbale sprog med tegn til tale. Det er dog altid personalet, S henvender sig til. Hun indgår meget sjældent i sociale relationer med de andre medarbejdere, og som regel kun på personalets opfordring. Spørger personalet S hvilke idrætsaktiviteter eller andet, som S kunne tænke sig, så har hun mange ideer og kommer gerne med forslag. I samtalen med S vil hun også gerne deltage i det hele, men når det kommer til handling, vil hun gerne nøjes med at kigge på. Dette er i det hele tage meget typisk for S, hun vil rigtig gerne med til alle aktiviteter, men som tilskuer, også i velkendte aktiviteter som svømning og gymnastik. Når S har det bedst, er det fordi hun er instruktør for de andre. Eksempelvis elsker hun at stå for gymnastikopvarmningen. S har en meget stor musisk forståelsen og en god koordinationsevne. S vil gerne tabe sig, men er glad for mad og kage. Hun køber på regning i cafe, og oprindeligt var aftalen, at hun fik salatbar til frokost. men vælger nu varm mad eller sandwich. Frokosten fylder meget hos S, og er ofte dagens højdepunkt. Der er mange mennesker og derved mange og meget at forholde sig til. S er ofte fyldt op efter frokost hvorfor hun har behov for ro. Dette finder hun ved enten at høre musik i høretelefoner eller ved at hvile sig i sofaen. Tidligere havde S en arbejdsdag til 15,30. Personalet oplevede, at hun var massivt personalesøgende gennem hele dagen og ofte smågrædende sidst på dagen. Nu er hendes dag forkortet med en time, hvilket har gjort at S virker meget gladere i løbet af hele dagen, og mere motiveret for at deltage i forskellige aktiviteter, og så skal hun hjem inden den værste træthed- og dermed gråd- melder sig. |

|  |
| --- |
|  **Uddannelsesplan for Modul 4****Praktikperiode 1 (Grundfagligheden)** |
| ***Område 3:*** *Pædagogens praksis – 1. praktik.**Området retter sig mod deltagelse i pædagogisk praksis inden for det pædagogiske arbejdsområde.* |
| ***Kompetencemål:*** * *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.*
 |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om*

|  |
| --- |
|  |

 | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,* | *anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,* | Den studerende får mulighed for at være en del af et team, der arbejder målrettet med, at skabe den bedste dag for medarbejderen. Den studerende får et indblik i hverdagen, og bliver en del af den gruppe der tilrettelægger det pædagogiske arbejde. Den studerende vil opnå viden om den enkelte og gruppen ved at være til stede, iagttagende og opmærksom på, hvad der rør sig rundt omkring dem.Den studerende skal fra start have lyst til at danne relationer til medarbejderne, ved at være åben, imødekommende og interesseret i den enkelte. Stille undrende spørgsmål, både til personalet og medarbejderne hellere for mange end for lidt. Deltage i de praktiske opgaver, tale med og støtte medarbejderne, ved at være nærværende, lyttende, engageret, og åben. Det er vigtigt, at møde med den indstilling, at vi alle er ligeværdige, hvilket er udgangspunktet for al kommunikation.Teamet og praktikvejleder vil inddrage den studerende i planlægningen af hverdagen, hvor også den studerende har mulighed for at byde ind med egne overvejelser og ideer. |
| *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,* | Den studerende kan opnå dette ved, at være deltagende i den dagligdag vi har og de aktiviteter der er, observere og stille sig undrende undervejs i forløbet, og tilkendegive egne oplevelser i processen. Den studerende vil selv skulle tilrettelægge et mindre forløb eller en aktivitet, enten ud fra medarbejdernes ønsker, eller hvor den studerende i samarbejde med praktikvejleder ser en mulighed for udvikling. Den studerende kan til hjælp i den forbindelse anvende SMITTE modellen eller anden pædagogisk model.Det er vigtigt, den studerende prøver at ”kaste” sig ud i noget, der ikke nødvendigvis føles sikkert, og samtidig turde lave fejl, da det er i disse situationer den studerende opnår den største læring. Den studerende kan bruge teorien fra seminariet og koble teorien med praksis.Praktikvejleder vil støtte og guide den studerende igennem processen. |
| *evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og* | *dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og* | Den studerende skal skrive dagbog/logbog hver dag, hvori der stilles undrende spørgsmål til egne og andres handlinger. Derudover vil vejledningstimerne bære præg af arbejdet med refleksion, igennem forløbet. Den studerende bør være bevidst om, at mærke egne grænser, være opmærksom på, og begrunde egne handlinger over for medarbejdere og personale, samt tale med vejleder og øvrige kollegaer om det der kan være svært i praktikken.Det er ligeledes vigtigt, at den studerende er opmærksom på, at bede om feedback på egne handlinger fra den øvrige personalegruppe. Praktikvejleder vil løbende stille spørgsmål, der giver den studerende mulighed for refleksion ift. Egen praksis. |
| *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.* | *Den studerende vil opleve, at blive sat i dilemmaer omkring sundhed og sundhedsfremme, hvor det kræver, at man i samarbejde med kollegaer og medarbejdere finder pædagogiske løsninger, der tilgodeser både de sunde vaner, men også medarbejderens ret til at bestemme selv. Den studerende vil få mulighed for at reflektere over egen forforståelse ift. Hvad der er sundt og godt for den enkelte.* |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | Rehabiliteringsforløb, grundlaget for det faglige arbejde i ÆHF.Fra rejseleder til stifinder af Peter Westergaard SørensenJeg er ok som jeg er af Peter Westergaard SørensenVækstmodellen af Marianne GrønbækMateriale vedr. motiverende samtale. |
| **Modulets evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | I samarbejde med praktikvejleder snakkes der om, hvor langt den studerende er ift. mål og læringsudbytte, og hvad der skal arbejdes videre med i den sidste del af praktikken. |
| **Organisering af vejledning:**a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen? | a) Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder, ud fra daglig praksis og mål.b) Det aftales individuelt i de enkelte teams, hvornår vejledningen foregår. Som udgangspunkt har den studerende en times vejledning pr. uge, i samarbejde med den studerende kan det besluttes at holde fast i en time om ugen eller i stedet afholder vejledning 2 timer hver anden uge.c) Dokumentations og porte folio arbejde danner bl.a. grundlag for vejledning, hvor det diskuteres og reflekteres. |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende vil på forbesøget modtage sin arbejdsplan. |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vi vil gerne samarbejde tæt med seminariet for at sikre den enkelte studerende et så højt fagligt niveau som muligt. Dette tilgodeser vi ved på Odense Værkstederne at have en fælles praktikansvarlig, der hele tiden følger op på det sidste nye ift. pædagoguddannelsen, og formidler dette videre til praktikvejlederne. Såfremt der er problemer drøftes dette først med den studerende og forsøges løst på den måde. Hvis der fortsat er problemer kontaktes seminariet og vi holder et møde sammen med den studerende, vejleder både fra seminariet og praktikstedet samt afdelingsleder. Her drøftes hvilke tiltag der skal til og hvilken støtte, der er brug for, for at komme vellykket gennem eventuelle udfordringer. |
| **Organisering af forbesøg:**(Kort beskrivelse af hvordan institutionen organiserer forbesøg for studerende og hvilke forventninger der vil være til de studerende i denne sammenhæng) | Den studerende tager kontakt til sin vejleder på stedet og aftaler et besøg. På besøget vises man rundt i huset med særlig vægt på gruppen man skal være i. Der bliver talt om praktiske oplysninger som arbejdstid, vejledning, procedurer i forbindelse med sygdom osv.Der er en forventning om, at den studerende viser interesse for stedet og de medarbejdere de møder. |

|  |
| --- |
| **Social- og specialpædagogik****Uddannelsesplan for Modul 9** |
| ***Område 3:******Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.****Området retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter og midler i pædagogisk praksis.* |
| ***Kompetencemål:**** *Den studerende kan gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag.*
* *Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger.*
 |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *kommunikationsformer og relationsdannelse, herunder om den professionelle samtale,* | *kommunikere professionelt, etablere og indgå i professionelle relationer til mennesker i udsatte positioner,* | *Den studerende har mulighed for at danne relationer til medarbejderne igennem den daglige pædagogiske praksis –ved at være nærværende, lyttende, anerkendende og igennem dialogen/samtalen med medarbejderen, skabe tryghed og tillid hos den enkelte.* *Vi arbejder ud fra en rehabiliterende tankegang, hvor medarbejderens eget retningsgivende mål er i fokus. Igennem projekter der sættes i gang vil den studerende opleve kontaktpersonrollen og vil derigennem få indsigt i/bidrage til at arbejde systematisk, arbejde med delmål, planlægning, og evaluering af processer med medarbejderen.* *Den studerende vil kunne lære/afprøve forskellige kommunikationsformer, såsom fx Boardmaker, Talking Mats, Tegn til tale, den motiverende samtale og den anerkendende tilgang.* |
| *professionsetik og pædagogiske værdier,* | *analysere og vurdere etik, magt og ligeværd i sin egen og andres tilgang til det enkelte menneske og til fællesskaber,* | *Vores værdier tager udgangspunkt i, at vi er ligeværdige og vi møder mennesket der hvor de er. Vi tilpasser derfor støtten til den enkelte medarbejders udviklingsmuligheder.**Den studerende vil opleve at skulle arbejde ud fra at medarbejderne er eksperterne, og vi er et redskab som mange andre redskaber. Vores faglighed ligger i at muliggøre og understøtte medarbejderens ønsker og mål.**Vi er opmærksomme på, at der kan være en divergens imellem medarbejdernes normer og personalets normer – som udgangspunkt respekterer, understøtter og vejleder vi medarbejderen ud fra de normer, de har med sig.**På grund af medarbejdernes funktionsnedsættelse, har de ind imellem svært ved at overskue konsekvenserne af deres valg hvilket gør, at vi indimellem oplever, at vi må tage over, bruge magten positivt mhb. på medarbejderens udvikling.**De studerende vil få indblik i og skal vurdere etiske dilemmaer i forhold til selvbestemmelse, indflydelse på eget liv og omsorgspligt (serviceloven)**Det forventes at den studerende arbejder med bevidstgørelse af egne normer og værdier, og angriber oplevelserne ud fra en faglig tilgang.*  |
| *konflikt- og voldsforebyggelse, konfliktnedtrapning og udadreagerende adfærd,* | *vurdere konflikter, forebygge og håndtere konflikter samt evaluere indgreb i konflikt- og voldsepisoder,* | *Som udgangspunkt vil de studerende skulle iagttage konfliktsituationer fra sidelinjen, som vil blive brugt til refleksion på vejledning og i personalegruppen, for derigennem at opnå forståelse og få redskaber til fremtidig håndtering af konflikter, for selv at kunne håndtere og forebygge konfliktsituationer**De studerende vil få viden om brugen af anerkendelse ift. nedtrapning og forebyggelse af konflikter**Den studerende vil også kunne stifte bekendtskab med brugen af "social stories" i forhold til enkelte medarbejdere, hvor der er adfærdsmæssige problemstillinger, og denne struktur og afklaret hed er i sig selv konflikt nedtrappende.* |
| *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* | *Vi forventer at studerende vha. smittemodellen eller anden metode, selvstændigt tilrettelægger, gennemfører og evaluerer aktiviteter/forløb, på baggrund af en oplevet problemstilling, undren eller udviklings potentiale.* |
| *hjælpemidler og professionsteknologier i et lærings- og udviklingsperspektiv.* | *vurdere og anvende hjælpemidler og professionsteknologier i samarbejde med mennesker med særlige behov med henblik på at understøtte udvikling og læring.* | *Vi anvender mange forskellige hjælpemidler, som den studerende vil få kendskab til, bl.a. smartphones, Ipads, kommunikationshjælpemidler o.a.**I firkløveren kommer den studerende også i kontakt med brug af lifts, den enkelte borgers kørestol og vedkommendes personlige kommunikationshjælpemidler.* *Det er vigtigt at den studerende ved, at der vil være en stille og gradvis indføring i disse- ofte nye- opgaver. Vi vægter højt, at intim/tryghed og introduktion sker med respekt for både medarbejdere og personale.* |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | **Rehabiliteringsforløb, grundlaget for det faglige arbejde i ÆHF.****Fra rejseleder til stifinder** af Peter Westergaard Sørensen**Jeg er ok som jeg er** af Peter Westergaard Sørensen**Vækstmodellen** af Marianne GrønbækMateriale vedr. motiverende samtale |
| **Modulets evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | I samarbejde med praktikvejleder snakkes der om, hvor langt den studerende er ift. mål og læringsudbytte, og hvad der skal arbejdes videre med i den sidste del af praktikken.  |
| **Organisering af vejledning:**a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen? | a) Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder, ud fra daglig praksis og mål.b) Det aftales individuelt i de enkelte teams, hvornår vejledningen foregår. Som udgangspunkt har den studerende en times vejledning pr. uge, i samarbejde med den studerende kan det besluttes at holde fast i en time om ugen eller i stedet afholder vejledning 2 timer hver anden uge.c) Dokumentations og porte folio arbejde danner bl.a. grundlag for vejledning, hvor det diskuteres og reflekteres. |
| **Institutionen som praktiksted:**Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | *At den studerende viser interesse for og udviser engagement i forhold til arbejdet med vores medarbejdere. At den studerende er åben og udviser respekt for, medarbejdernes medbestemmelse, har situationsfornemmelse, møder til tiden og er i stand til at adskille det private fra det professionelle.* *At den studerende er ansvarlig for egen læring –og planlægger vejledningstimernes indhold.* *At den studerende deltager aktivt i teammøder og personalemøder.* *At den studerende kan klare at blive udfordret på mange niveauer, da vi arbejder med mange mennesker og problemstillinger.*  |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende vil på for besøget modtage sin arbejdsplan. |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vi vil gerne samarbejde tæt med seminariet for at sikre den enkelte studerende et så højt fagligt niveau som muligt. Dette tilgodeser vi ved på Odense Værkstederne at have en fælles praktikansvarlig, der hele tiden følger op på det sidste nye ift. pædagoguddannelsen, og formidler dette videre til praktikvejlederne. Såfremt der er problemer drøftes dette først med den studerende og forsøges løst på den måde. Hvis der fortsat er problemer kontaktes seminariet og vi holder et møde sammen med den studerende, vejleder både fra seminariet og praktikstedet samt afdelingsleder. Her drøftes hvilke tiltag der skal til og hvilken støtte, der er brug for, for at komme vellykket gennem eventuelle udfordringer. |
| **Organisering af forbesøg:**(Kort beskrivelse af hvordan institutionen organiserer forbesøg for studerende og hvilke forventninger der vil være til de studerende i denne sammenhæng) | Den studerende tager kontakt til sin vejleder på stedet og aftaler et besøg. På besøget vises man rundt i huset med særlig vægt på gruppen man skal være i. Der bliver talt om praktiske oplysninger som arbejdstid, vejledning, procedurer i forbindelse med sygdom osv. Der er en forventning om, at den studerende viser interesse for stedet og de medarbejdere de møder.  |

|  |
| --- |
| **Social- og specialpædagogik****Uddannelsesplan for Modul 13** |
| ***Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.****Området retter sig mod samarbejdsrelationer i og udvikling af social- og specialpædagogisk praksis i samspil med målgrupperne.* |
| ***Kompetencemål:*** * *Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk praksis understøtte de tre målgruppers lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver.*
* *Den studerende kan samarbejde med relevante aktører.*
 |
| ***Vidensmål:*** *studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* | **Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?**(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *Den institutionelle, organisatorske og ledelsesmæssige rammer for social- og specialpædagogiske indsatser* | *agere professionelt inden for de givne institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer,* | *Den studerende vil få kendskab til Odenses kommunes handicappolitik, og indsigt i den rehabiliterende tilgang.* *Den studerende vil skulle forholde sig til Odense Værkstedernes 10 bud, og agerer derud fra.* *Den studerende vil komme til at stå i dilemmaet mellem medarbejderens selvbestemmelse/ønsker for eget liv kontra de overordnede beslutninger vi arbejder under.* *Den studerende vil skulle forholde sig professionelt i forhold til medarbejderen, som er voksne mennesker, med voksne menneskers rettigheder.* |
| *forskellige social- og specialpædagogiske tilgange og metoder,* | *foretage en faglig vurdering af de metoder, som anvendes på praktikstedet,* | *Den studerende vil skulle forholde sig reflekterende og nysgerrigt til den daglige pædagogiske praksis ved, at spørge ind til den enkelte pædagogs handlinger.**Den studerende vil få indsigt i de forskellige faglige metoder der anvendes i dagligdagen og skal forholde sig kritiske og reflekterende til disse.**Den studerende vil tilegne sig øvelse i at kunne argumentere på et fagligt niveau både under vejledningstimerne, i hverdagen, og på møder med andre kollegaer, både mono og tværfagligt.* *Der er en forventning til, at den studerende, i sit daglige arbejde, øver sig i at koble teoretisk viden med praksis.*  |
| *tilgrænsende fagligheder og rammerne for tværprofessionelt samarbejde,* | *indgå i tværprofessionelt samarbejde om løsningen af konkrete opgaver og/eller problemstillinger,* | *Den studerende vil igennem kontaktfunktions rollen få kendskab til og tage aktivt del i det tvære professionelle samarbejde, både internt og eksternt.* |
| *opgave- og ansvarsfordeling mellem målgrupperne, professionelle, frivillige og pårørende,* | *redegøre for egen faglighed, opgaver og ansvar i et mangefacetteret samarbejde,* | *Den studerende vil gennem iagttagelse, deltagelse og vejledning, blive bevidst om egen praksis, og videnformidling af egne handlinger og refleksioner.* *Den studerende vil blive udfordret i, at være reflekterende på de forskellige tilgange, fra kollegaer, forskellige faggrupper, familiemedlemmer mv. –og derigennem blive tydeligere på sin egen rolle som pædagog.* |
| *forandringsprocesser og innovation,* | *deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,* | *Den studerende vil igennem refleksion over pædagogisk praksis få fornyet viden og med afsæt i denne –kan skabe ny praksis.**Den studerende vil på team møder og p-møder få mulighed for, at præge og bidrage til den pædagogiske praksis i forhold til den enkelte medarbejder, gruppen, huset og organisationen.*  |
| *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* | *Vi er i en implementeringsfase af den rehabiliterende tilgang, og denne proces vil den studerende få mulighed for, at få indsigt i og bidrage til.**Den studerende vil få indsigt i og deltage i mindre rehabiliterings forløb med den enkelte medarbejdere, såfremt at denne udtrykker ønske om forandring, hvilket er grundlaget for et sådan forløb.* *Den studerende vil bl.a. få mulighed for at arbejde med den motiverende samtale, en Plan, målsætning og evaluering, med udgangspunkt i medarbejderens retningsgivende mål.* |
| *førstehjælp.* | *udføre grundlæggende førstehjælp.* | *Undervisning på studiedage* |
| **Angivelse af relevant litteratur:**  | **Rehabiliteringsforløb, grundlaget for det faglige arbejde i ÆHF.****Fra rejseleder til stifinder** af Peter Westergaard Sørensen**Jeg er ok som jeg er** af Peter Westergaard Sørensen**Vækstmodellen** af Marianne GrønbækMateriale vedr. den motiverende samtale. |
| **Modulets evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden  | I samarbejde med praktikvejleder snakkes der om, hvor langt den studerende er ift. mål og læringsudbytte, og hvad der skal arbejdes videre med i den sidste del af praktikken.  |
| **Organisering af vejledning:**a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen? | a) Uddannelsesforløbet tilrettelægges i samarbejde med praktikvejleder, ud fra daglig praksis og mål.b) Det aftales individuelt i de enkelte teams, hvornår vejledningen foregår. Som udgangspunkt har den studerende en times vejledning pr. uge, i samarbejde med den studerende kan det besluttes at holde fast i en time om ugen eller i stedet afholder vejledning 2 timer hver anden uge.c) Dokumentations og porte folio arbejde danner bl.a. grundlag for vejledning, hvor det diskuteres og reflekteres. |
| **Institutionen som praktiksted:**Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | *At den studerende viser interesse for og udviser engagement i forhold til arbejdet med vores medarbejdere. At den studerende er åben og udviser respekt for, medarbejdernes medbestemmelse, har situationsfornemmelse, møder til tiden og er i stand til at adskille det private fra det professionelle.* *At den studerende er ansvarlig for egen læring –og planlægger vejledningstimernes indhold.* *At den studerende deltager aktivt i teammøder og personalemøder.* *At den studerende kan klare at blive udfordret på mange niveauer, da vi arbejder med mange mennesker og problemstillinger.*  |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende vil på for besøget modtage sin arbejdsplan. |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Vi vil gerne samarbejde tæt med seminariet for at sikre den enkelte studerende et så højt fagligt niveau som muligt. Dette tilgodeser vi ved på Odense Værkstederne at have en fælles praktikansvarlig, der hele tiden følger op på det sidste nye ift. pædagoguddannelsen, og formidler dette videre til praktikvejlederne. Såfremt der er problemer drøftes dette først med den studerende og forsøges løst på den måde. Hvis der fortsat er problemer kontaktes seminariet og vi holder et møde sammen med den studerende, vejleder både fra seminariet og praktikstedet samt afdelingsleder. Her drøftes hvilke tiltag der skal til og hvilken støtte, der er brug for, for at komme vellykket gennem eventuelle udfordringer. |
| **Organisering af forbesøg:**(Kort beskrivelse af hvordan institutionen organiserer forbesøg for studerende og hvilke forventninger der vil være til de studerende i denne sammenhæng) | Den studerende tager kontakt til sin vejleder på stedet og aftaler et besøg. På besøget vises man rundt i huset med særlig vægt på gruppen man skal være i. Der bliver talt om praktiske oplysninger som arbejdstid, vejledning, procedurer i forbindelse med sygdom osv.Der er en forventning om, at den studerende viser interesse for stedet og de medarbejdere de møder.  |

|  |
| --- |
|  **Uddannelsesplan 4. praktikperiode i Bachelorprojektet**  |
| ***Område:******Bachelorprojektet, herunder 4. praktikperiode.****Bachelorprojektet udspringer af den studerendes specialiseringsområde. Bachelorprojektet og den tilhørende bachelorpraktik tager udgangspunkt i en professionsrelevant problemstilling.**Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.* |
| ***Kompetencemål:*** *Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.* |
| ***Vidensmål:*** *Den studerende har viden om* | ***Færdighedsmål:*** *Den studerende kan* |
| *virkefelter for den pædagogiske profession,* | *identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,* |
| *pædagogfaglig udvikling og innovation,* | *identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,* |
| *pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,* | *formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,* |
| *følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling:**-Kulturelle og sociale.**-Institutionelle og organisatoriske.**-Historiske, samfundsmæssige og internationale,* | *inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,* |
| *nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,* | *inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,* |
| *empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og* | *vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og* |
| *opgaveskrivning og faglig formidling.* | *formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.* |
| **Institutionens udviklings- og innovationsfelter:** |
| Den studerende kan kontakte os, for at høre, hvad der er aktuelt her og nu. |
| **Institutionens rammer for empiriindsamling:**(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.) |
| Alle medarbejdere på Odense Værkstederne har forholdt sig til om de ønsker sig filmet/fotograferet eller ej, og der ligger en skriftlig aftale med alle de som har givet tilladelse. Den studerende forpligter sig dog alligevel på, at tjekke op med den enkelte, om de ønsker at deltage. |
| **Kontaktperson for den studerende** |
| Praktikkoordinator Tina Lundsgaard Pedersen. E-mail: tlp@odense.dk  |

Nedenstående er praktikrelevante paragraffer fra

**Bekendtgørelse nr. 211 af 06/03/2014 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.**

*Praktikuddannelsen*

**§ 8.** Praktikken tilrettelægges i fire perioder.

*Stk. 2.* Første praktik, svarende til 10 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 2. semester med 32 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer pr. dag og med 3 studiedage på professionshøjskolen

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

*Stk. 4.* Fjerde praktik, svarende til 5 ECTS-point, tilrettelægges som ulønnet praktik på 7. semester i sammenhæng med bachelorprojektet på et praktiksted i tilknytning til specialiseringen. Praktikken indeholder den studerendes opsamling af empiri og fordeles over 16 arbejdsdage med et gennemsnitligt timetal på 6 timer.

*Stk. 5.* Studiedagenes formål er at understøtte den studerendes tilegnelse af praktikkens kompetencemål. Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger studiedagene med udgangspunkt i de studerendes læring i den konkrete praktik gennem undersøgelse og udvikling af forholdet mellem teori og praksis. De studerendes dokumentation af praktikerfaringer indgår i studiedagene.

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

*Stk. 7.* Regler om de fire praktikperioders placering i uddannelsen fastsættes i studieordningen, jf. § 21, stk. 2, nr. 5.

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

1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.

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

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

*Stk. 3.* Senest når 2/3 af praktikperioden er forløbet i første, anden og tredje praktikperiode, skal praktikstedet efter møde med professionshøjskolen og den studerende udtale sig om, hvordan den studerende kan opfylde kompetencemålene for den pågældende periode.

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

*Stk. 2.* I løbet af praktikperioden modtager den studerende i studiedagene, jf. § 8, stk. 5, undervisning og vejledning af professionshøjskolen.

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

**§ 11.** 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.

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

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

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

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

*Stk. 5.* Bedømmes en praktikprøve til »Ikke bestået« afholder professionshøjskolen en samtale om det videre forløb med den studerende. Som resultat af samtalen kan den studerende i særlige tilfælde tilbydes at gå praktikperioden om én gang.

**§ 18.** Ved prøverne bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt, jf. bilag 1-7.

*Stk. 2.* I vurderingen af, i hvilken grad den studerende har opfyldt kompetencemålene, indgår, at den studerende

1) kan gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,

2) kan fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis og

3) kan reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis.

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

*Stk. 4.* For prøverne gælder i øvrigt reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

**§ 21.** Studieordningens fællesdel skal indeholde regler om følgende:

1) Afsluttende prøver i fællesdelen ─ grundfaglighedens tre kompetencemål og specialiseringsdelens to obligatoriske kompetencemål, herunder prøveform og tilrettelæggelse.

2) Krav til udformning af professionsbachelorprojektet.

3) Kriterier for adgang til hver af de tre specialiseringer, jf. § 15.

*Stk. 2.* Studieordningens institutionsdel skal indeholde regler om følgende:

1) Udbud af moduler.

2) Hvert modul, herunder

a) indhold,

b) ECTS-omfang,

c) læringsmål,

d) evaluering af den studerendes udbytte af moduler og

e) kompetencemål, som modulet kvalificerer til, jf. bilag 1-5 og 7.

3) Minimumsomfang angivet i ECTS-point for adgang til hver af de afsluttende prøver.

4) Tilrettelæggelse og placering af de fire praktikperioder, herunder af studiedage.

5) Samspillet mellem praktikken og den øvrige uddannelse.

6) Tilrettelæggelse af det tværprofessionelle element, jf. § 12.

7) Tilrettelæggelse af og prøve i professionsbachelorprojektet, herunder fjerde praktikperiode.

8) Undervisnings- og arbejdsformer.

9) Deltagelsespligt, herunder mødepligt, og konsekvenser ved manglende opfyldelse af deltagelsespligten og mulighederne for afhjælpning.

10) Muligheden for deltagelse i internationale aktiviteter, herunder studieophold og praktik i udlandet, i internationale udviklingsprojekter og i samarbejde med udenlandske studerende.

11) Mulighed for talentforløb.

12) Merit.

13) Meritpædagoguddannelsen, jf. §§ 25-27.

14) Overgangsregler.

*Stk. 3.* Det skal fremgå af studieordningen, at professionshøjskolen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen eller institutionerne, når særlige grunde taler derfor.