

<p>Beskrivelse af praktikstedet:</p> <p>Institutionens navn:</p> <p>Adresse:</p> <p>Postnr. og By:</p> <p>Tlf.nr.:</p> <p>Institutionens E-mail:</p> <p>Hjemmeside adr.:</p> <p>Kommunal:</p> <p>Privat:</p> <p>Regional:</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>Paddehatten</p> <p>Sønder bygade 13</p> <p>7100 Vejle</p> <p>76819500</p> <p>Hanpj@vejle.dk</p> <p>Paddehattengrejs.vejle.dk</p> <p>x</p>
<p>Institutionsleder:</p> <p>Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:</p>	<p>Hanne Pjenggaard</p> <p>Hanne Pjenggaard</p>

<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>Antal børn/unge /voksne</p> <p>Aldersgruppe</p> <p>Antal stuer / afdelinger</p> <p>Åbningstid</p>	<p>Integreret daginstitution</p> <p>Ca. 115</p> <p>0-6 år</p> <p>3 vuggestuegrupper, 4 børnehavegrupper og en mellemgruppe (ca.2½-3½ årige)</p> <p>6.15 – 16.45 (fredag 15.45)</p>
<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>Vi er underlagt rammerne for dagtilbudsloven</p> <p>Jf.https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=167441</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>Vi er en gruppeopdelt, integreret institution. Vi ligger i et lille engageret lokalsamfund ca. 7 km. fra Vejle centrum.</p> <p>Vi er 3 vuggestuegrupper med ca. 12 børn i hver, en mellemgruppe på ca. 12 børn og 4 børnehavegrupper med 15-20 børn i hver.</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>Vi arbejder ud fra en fast dagsrytme med plads til spontanitet.</p> <p>I vores daglige arbejde vægter vi bl.a.;</p> <p>Nærvær - tryghed - fællesskab - respekt for den enkelte og forskelligheden. Vi har fokus på åbenhed og tillid, samt "sig-det-kultur".</p>

uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)	<p>Paddehattens vision er: <i>Et hus med inkluderende fællesskaber, hvor alles ressourcer bruges og udvikles.</i></p> <p>Vi arbejder ud fra den nye styrkede læreplan, og er i 2020 i gang med at udarbejde vores måde at arbejde med den.</p> <p>Alle pædagoger i Paddehatten har deltaget i Vejle kommunes læringsdage omkring den nye styrkede læreplan.</p> <p>Vi arbejder ud fra den anerkendende vinkel i vores arbejde.</p> <p>Vi vægter et ligeværdigt forældre- og bestyrelsessamarbejde.</p> <p>Vi har vægt på det gode psykiske arbejdsmiljø.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)</p> <p>12 pædagoger + leder</p> <p>8 medhjælpere</p> <p>2 køkkenansatte</p> <p>1 pedel + 1 administrativ medarbejder (begge 1 dag om ugen)</p>
<p>Praktikvejlederens kvalifikationer:</p>	<p>Pædagogisk grunduddannelse: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p>

	<p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p> <p>ICDP</p> <p>Videreuddannelse i Pædagogisk udviklingsarbejde.</p> <p>Nye styrkede læreplaner</p> <p>Navne på vejledere:</p> <p>Maria Svangaard</p> <p>Dorte Stauner</p> <p>Marianne Franzen</p> <p>Kristin Morel</p>
<p>Tværfagligt samarbejde in- og eksternt:</p>	<p>Tværfaglig center for børn og unge (TCBU) (talepædagog, psykolog, småbørns konsulent, socialfaglig rådgiver etc.)</p> <p>Områdets sundhedsplejerske.</p> <p>Samarbejde omkring overgange fra dagpleje/børnehave og børnehave/skole.</p>
<p>Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:</p>	<p>Som ansat i Vejle Kommune indhentes der børneattest.</p> <p>Som studerende er man ansat under de gældende betingelser i Vejle kommune samt Paddehattens personalepolitik.</p>

<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?</p>	<p>Det kan forventes, at den studerende har mulighed for, at arbejde i hele institutionens åbningstid og være alene med den respektive børnegruppe i ydertimerne, men aldrig alene i huset. Der er altid en pædagog i huset.</p> <p>Som 1. års studerende er man skemalagt 30 timer om ugen.</p> <p>Som 2. og 3.års studerende er man skemalagt 32,5 time om ugen, men har mulighed for at aftale flere timer, hvis man vil "opspare" afspadsringstimer til ferie/lukkedage.</p>
<p>Øvrige oplysninger</p>	<p>Inden du begynder et praktikforløb hos os, forventer vi et forbesøg, som du ringer og aftaler tid til hos din kommende vejleder. Her vil du få en rundvisning i huset.</p> <p>Du vil få udleveret en intromappe, der bl.a. indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paddehattens årsplan incl. mødedatoer. • Mødeplan, hvis den er lavet. Ellers sendes den inden opstart via mail, så husk at aflevere mailadresse til vejleder. • Introplan for nye medarbejdere <p>En generel snak om den studerendes og vejleders baggrund, og præsentation af jer selv o.s.v.</p> <p>Forventninger til den studerende i opstartsfasen.</p> <p>Der indhentes børneattest på alle ansatte i institutionen.</p> <p>Som studerende bliver man tilknyttet den stue, hvor der er en vejleder.</p> <p>Det er ikke mulig at ønske, om man vil i praktik i vuggestuen, mellemgruppe eller børnehaven, da det afgøres af, hvor vejleder er. Men man er velkommen til at ringe til institutionen, og høre, hvor det forventes, at den næste studerende skal være.</p> <p>Man deltager i personalemøder ca. en gang om måneden, der ligger ud over den normale åbningstid. (kl. 17.00 -20.00). Ud over disse møder deltager man også i planlægningsmøder og afdelingsmøder, som ligger i arbejdstiden. Det forventes også at man deltager i personalelørdag, som vi har ca. 1 gang om året, hvis denne ligger i praktikperioden.</p>

Det forventes, at man har orienteret sig på Paddehattens hjemmeside inden opstart.

Første dag medbringer man en præsentationsplanche med billede, der hænges op ved indgangsdøren, til forældrenes orientering.

Hvis man ønsker ferie under sin praktik følges ferieloven, og det skal ønskes så tidligt som muligt i sin praktik.

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? (Sæt X - Nogle praktiksteder, kan tilbyde flere specialiseringsmuligheder. Vi opfordrer til, at praktikstedet angiver primær og evt. sekundær specialiseringsmulighed. Den primære specialiserings kompetenceområder for 2. og 3. praktik skal præsenteres i uddannelsesplanen. Praktikstedet kan præsenterer det sekundære specialiseringsområde på samme måde)

	Primær:	Supplerende:
• Dagtilbudspædagogik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Skole- og fritidspædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Social- og specialpædagogik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)

Onsdag kl. 15.50. Der er en voksen der sidder på gulvet i vuggestuens fællesrum. Der sidder 3 børn omkring hende og synger en fagtesang. Det er en navnesang, og der bliver sunget om alle børnene på skift.

Der er to andre voksne, der står og taler sammen om, at barnet der sidder på morens arm, har haft en god dag og var ret vild med den jordbærgrød der var til eftermiddagsmad i dag. Det bliver til en snak om, at barnet bare virker rigtig glad og tilfreds for tiden, og at den bekymring der var omkring maden og barnets appetit i sidste uge, heldigvis bare var en kort periode, og der nu var god appetit igen. Pædagogen fortæller, at det jo ofte er sådan at børn i den alder begynder at have lidt svingende appetit, da de jo ikke skal vokse så hurtigt mere. Moren siger, at det ved hun jo godt, men hun bliver alligevel bekymret, når barnet slet ikke spiser, og hun vil derfor gerne have at personalet fortæller hende, hvis barnet slet ikke har spist. Det vil de naturligvis gerne...

Der er 4 store vuggestuebørn, der leger på og omkring rutsjebanen. De skiftes til at tage ture ned. En pige kommer til at rutsje ind i en af drengene. Han bliver forskrækket og begynder at græde. Der kommer en voksen ud fra en af stuerne, sætter sig på hug ved siden af drengen og trøster ham. Da han holder op med at græde, spørger hun, hvad der er sket. Han fortæller at pigen rutsjede ind i ham. Pædagogen siger "øv, det var da ikke rart for dig, du blev da vist også forskrækket" Drengen nikker og putter lidt ind til den voksne. Da der er gået lidt tid, kigger den voksne på drengens ansigt og spørger "Er du klar igen...?" Drengen nikker og den voksne rejser sig, tager barnet ved hånden og sammen går de hen mod rutsjebanen og han kommer i gang igen. Så går den voksne tilbage til stuen og til det badeværelse hun var ved at rydde op.

Om lidt skal alle i børnehaven indtil de bliver hentet. Det kan de fleste børn godt lide, mange har store søskende, der bliver glade, når de kommer. Nogle er lidt mere utrygge ved det hele, men de får en hånd og/eller et skød, og så kan de sagtens klare det og synes faktisk det er lidt hyggeligt at sidde i sofaen og få en historie, mens vi venter på mor og far.

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,

Som studerende sætter man sig ind i, og deltager i vores normale arbejdsgang. Samtidig vil vi også gerne give plads til at være studerende og give mulighed for at være den observerende/iagttagende.

Man deltager i daglige forældresamarbejde, goddag-og farvelsnak, og kan modtage og videregive beskeder.

<p><i>målsætning, tilrettelæggelse og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i></p>	<p><i>målsætte, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i></p>	<p><i>På vores planlægningsmøder hver 14. dag, laves der planer for aktiviteter i den kommende periode. Ud over det, er der ofte også plads til spontane aktiviteter, som aftales med sine kolleger på stuen.</i></p> <p><i>Vi laver både aktiviteter for hele børnegruppen og i mindre grupper. Det forventes også at den studerende, planlægger, udfører og evaluerer nogle af disse aktiviteter, evt. i samarbejde med vejleder.</i></p> <p><i>Vi arbejder ud pædagogiske læreplanstemaer, og derfor skal visse aktiviteter også målrettes disse. til planlægning og evaluering af læreplanstemaerne bruger vi aktionslæringsmodellen.</i></p>
<p><i>evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og</i></p>	<p><i>dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og</i></p>	<p><i>Det forventes, at man dagligt laver logbog.</i></p> <p><i>Vi arbejder med dokumentation og formidling til forældrene, som vi også forventer, man som studerende deltager i.</i></p> <p><i>Aktiviteter evalueres på vejledning eller/og til planlægningsmøder.</i></p> <p><i>Vi bruger video i forhold til vores pædagogiske praksis.</i></p>
<p><i>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklime.</i></p>	<p><i>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.g</i></p>	<p><i>Vi arbejder ud fra vores kostpolitik, og på stuerne arbejder vi med at lave en madkultur, og vi arbejder med de sociale spilleregler som at vente på tur, sende maden videre, holde "bordskik" mm.</i></p> <p><i>Vi ser på det enkelte barn og vurderer om der er specielle forhold, der gør, at vi skal lave en fokuseret indsats i forholdt til en konkret problemstilling.</i></p>

		<p><i>Vi arbejder med børns og ansattes håndhygiejne, samt hygiejne som sygdomsbekæmpelse generelt.</i></p> <p><i>Nye ansatte får vejledning i afspritning, arbejdsstillinger mm. af vores arbejdsmiljørepræsentant (AMR)</i></p>
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paddehattens personalehåndbog. • Vejle kommunes delpolitik for børn og unge: Det` for børn. • Dagtilbudsloven • Hæfte fra Børns vilkår: Ja opdragelse. • Den nye styrkede læreplan <p>Vi lægger også op til at den studerende og vejleder i samarbejde finder relevant litteratur i fht. Den studerende videns- og færdighedsmål for praktikken.</p>	
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Der aftales så snart vi finder en dato, hvornår 2/3 evalueringen ligger, så den studerende kan sætte den i sin vejledningsplan.</p> <p>Evalueringen vil tage udgangspunkt i den studerende videns og færdighedsmål, og hvad der skal arbejdes med frem til eksamen for at nå målene.</p> <p>Der vil også blive evalueret på den studerendes pædagogiske praksis og vejledningstimerne. Den studerende vil også få mulighed for at evaluere på vejleder og vejledningstimerne.</p>	
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p>	<p>a) <i>På første vejledning tales der forventninger til hinanden og til vejledningstimerne. Der aftales en fast dagsorden. Der ses på den studerendes videns- og færdighedsmål og læringsmål, og hvilke emner der skal arbejdes med i praktikken. Ud fra dette laver den studerende en vejledningsplan, som efterfølgende godkendes af vejleder.</i></p> <p><i>Der er også mulighed for at få vejledning med andre ansatte som f.eks. leder, AKTpædagog, køkkenansvarlig, sprogansvarlig og socialfaglig rådgiver. Disse vejledninger vil (i visse tilfælde) gå i stedet for den normale vejledning.</i></p>	

<p>c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p><i>Der skal også påregnes at møder /eksamen for vejleder og studerende på UCL gør det ud for vejledningstimer.</i></p> <p>b) Der er skemalagt 1½ times vejledning/uge. Det forventes, at den studerende er velforberedt til vejledning</p> <p>Det er den studerende, der er ansvarlig for dagsorden,(som gives/sendes til vejleder 2 dage før vejledning, så vejleder også kan være forberedt) og referat (som også sendes til vejleder, senest sammen med efterfølgende dagsorden)</p> <p>På vejledning aftales, hvis der er opgaver, der skal laves, eller litteratur der skal læses til næste vejledning.</p> <p>c) Som fast punkt til vejledning</p> <p><i>Der forventes også, at man til hver vejledning medbringer en iagttagelse/forundringspunkt, for derigennem at blive klogere på egen og andres praksis. Man kan her også blive mere bevidst om sine egne svage og stærke sider, og få vejledning i forhold til det.</i></p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvad den studerende kan forvente i forhold til arbejdstid, hvornår arbejdsplanen tilgængelig for den studerende osv...)</p>	<p>Den studerendes arbejdstid vil som udgangspunkt ligge mellem 7.15 og 16.30.</p> <p>Der arbejdes ud fra en fast grundplan, og ved ændringer gives de som udgangspunkt 3 uger inden. Disse ændringer sendes ud til de ansatte på mail, samt er tilgængelige på personalestuen.</p>

<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der opstår problemer i praktikken vil leder og personalegruppen altid have et fælles medansvar for at løse det med den studerende, hvis det ikke er muligt tager vejleder (eller leder) kontakt til den pågældende supervisor med bekymringerne.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Dagtilbudspædagogik</p> <p>Uddannelsesplan for Modul 9</p>		
<p>Område 3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.</p> <p><i>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.</i></p>		
<p>Kompetencemål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>Den studerende kan støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over egne evner til at kommunikere</i> 		
<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p>

		(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)
<i>det 0-5 årige barns forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlige behov,</i>	<i>tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børns forudsætninger, interaktion og kommunikation,</i>	<i>Vi arbejder i små grupper, hvor der er mulighed for at se det enkelte barn, hvorved vi bedst mulig kan støtte og inkludere det enkelte barn i børnefællesskaberne.</i> <i>Vi laver både aktiviteter for hele børnegruppen og i mindre grupper. Det forventes også at den studerende, planlægger, udfører og evaluerer mindst 3 af disse aktiviteter, evt. i samarbejde med vejleder. Til aktiviteter forventer vi, at den studerende laver en smitte-model el. lign.</i> <i>På afdelingsmøder og planlægningsmøder arbejdes der med relations skema og vækstmodel for det enkelte barn, for derigennem at kunne målrette vores aktiviteter bedre. I forhold til planlægning og evaluering af vore læreplanstemaer bruger vi aktionslæringsmodellen.</i>
<i>samspil og interaktion samt relationernes betydning for det 0-5 årige barns leg, læring, socialisering, trivsel og udvikling,</i>	<i>skabe nærværende relationer og understøtte det enkelte barns udfoldelses- og deltagelsesmuligheder i fællesskabet,</i>	<i>Vi arbejder i små grupper, hvor der er mulighed for at se det enkelte barn, hvorved vi bedst mulig kan støtte og inkludere det enkelte barn i børnefællesskaberne.</i> <i>Vi arbejder også på tværs af stuerne for at udnytte hinandens ressourcer og give mulighed for at stifte bekendtskab med forskellige voksne og børn.</i>
<i>dialog og professionel kommunikation,</i>	<i>kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,</i>	<i>Deltagelse i relevante møder, hvor det forventes, at den studerende bidrager med iagttagelse og refleksioner.</i> <i>Faglig undring i dagligdagen og medbringe et forundringspunkt til hver vejledning.</i>

		<p><i>Vi tror på, at for at give alle sammen muligheder, skal de behandles forskelligt. Vi bestræber os på at forstå, før vi konkluderer.</i></p> <p><i>Vi giver mulighed for at forberede og deltage i enkelte forældresamtaler sammen med vejleder.</i></p> <p><i>Vi benytter babytegn i vuggestuen.</i></p>
<i>leg, legeteorier og legekulturer,</i>	<i>rammesætte børns leg,</i>	<p><i>Mulighed for og forventning om, at kunne planlægge og udføre pædagogiske aktiviteter.</i></p> <p><i>Mulighed for fordybelse i og iagttagelse af børns leg i små og større grupper.</i></p>
<i>kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk praksis og</i>	<i>målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og</i>	<i>Da vi arbejder ud fra læreplanstemaer er der rig mulighed for at tilrettelægge, udføre og deltage i forskellige aktiviteter, der understøtter dette.</i>
<i>omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.</i>	<i>tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse.</i>	<i>Vi ser på det enkelte barn og vurderer om der er specielle forhold, der gør at vi skal have fokuseret indsats i forholdt til en konkret problemstilling.</i>
Angivelse af relevant litteratur:	<ul style="list-style-type: none"> • Paddehattens personalehåndbog. • Vejle kommunes delpolitik for børn og unge: Det er for børn. • Dagtilbudsloven • Hæfte fra Børns vilkår: Ja opdragelse. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Den nye styrkede læreplan <p>Vi lægger også op til at den studerende og vejleder i samarbejde finder relevant litteratur i fht. den studerendes viden- og færdighedsmål og læringsmål for praktikken, samt litteratur omkring Nye styrkede læreplaner, ICDP, social inklusion og børns udvikling generelt.</p>
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Der aftales i begyndelsen af praktikperiode, hvornår 2/3 evalueringen ligger, så den studerende kan sætte den i sin vejledningsplan.</p> <p>Evalueringen vil tage udgangspunkt i den studerende videns- og færdighedsmål og læringsmål, og hvad der skal arbejdes med frem til eksamen for at nå målene.</p> <p>Der vil også blive evalueret på den studerendes pædagogiske praksis og vejledningstimerne. Den studerende vil også få mulighed for at evaluere på vejleder og vejledningstimerne.</p>
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>a) <i>På første vejledning tales der forventninger til hinanden og til vejledningstimerne. Der aftales en fast dagsorden. Der ses på den studerendes videns- og læringsmål, og hvilke emner der skal arbejdes med i praktikken. Ud fra dette laver den studerende en vejledningsplan, som efterfølgende godkendes af vejleder.</i></p> <p><i>Der er også mulighed for at få vejledning med andre ansatte som f.eks. leder, AKTpædagog, køkkenansvarlig, sprogpædagog, socialfaglig rådgiver. Disse vejledninger vil (i visse tilfælde) gå i stedet for den normale vejledning.</i></p> <p><i>Der skal også påregnes at møder /eksamen for vejleder og studerende på UCL gør det ud for vejledningstimer.</i></p> <p>b) Der er skemalagt 1½ times vejledning/uge.</p>

	<p>Det forventes, at den studerende er velforberedt til vejledning. Det er den studerende der er ansvarlig for dagsorden,(som gives/sendes til vejleder 2 dage før vejledning, så vejleder også kan være forberedt) og referat (som også sendes til vejleder, senest sammen med efterfølgende dagsorden) På vejledning aftales, hvis der er opgaver der skal laves eller litteratur der skal læses til næste vejledning.</p> <p>c) Som fast punkt til vejledning</p> <p><i>Der forventes også, at man til hver vejledning medbringer en iagttagelse/forundringspunkt, for derigennem at blive klogere på egen og andres praksis. Man kan her også blive mere bevidst om sine egne svage og stærke sider, og få vejledning i forhold til det.</i></p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vores ansættelseskrav og forventninger til dig som ansat, kollega og studerende.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du skal på første arbejdsdag medbringe en præsentationsseddel, der fortæller lidt om dig selv, som information til forældrene. Den hænges ved hovedindgangen og ved stuens tavle. - Du skal læse vores personalehåndbog, der fortæller dig mange praktiske informationer om dagligdagen og regler i Paddehatten. - At du er medansvarlig og forpligtet til at følge vores introduktionsplan for nye medarbejdere. <ul style="list-style-type: none"> - At du sætter dig ind i vores arbejdsgang, og deltager heri. - At du er åben, spørgende og lyttende. - At du er positivt indstillet til arbejdet. - At du er loyal overfor vores pædagogik, men samtidig undrende. - At du viser ansvarlighed og er velforberedt til vejledning, - vi laver sammen en dagsorden. - At du giver dig tid til at være studerende, d.v.s. at du kan se på fra sidelinien/være passivt iagttagende og derved få forståelse for det pædagogiske arbejde. - At du udviser respekt i samarbejdet med børn, forældre og personale. (Arbejdet med mennesker forpligter). - At du er fleksibel og, du tør være flytbar i din pædagogiske holdning. - At du fremlægger/offentliggør din læringsmål for hele personalegruppen. - At du ved praktikkens start afleverer en oversigt over, hvad du har læst af litteratur, du mener

	<p>kunne være relevant for denne praktik / og hvad er du optaget af? (en del af IKP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - At du tager del i pædagogiske diskussioner. - At du er nysgerrig og åben overfor brugen af digitale medier, og at du kan anvende IT på brugerniveau.
Den studerendes arbejdsplan:	<p>Der arbejdes ud fra en fast grundplan, og ved ændringer gives de som udgangspunkt 3 uger inden. Disse ændringer sendes ud til de ansatte på mail, samt er tilgængelige på personalestuen.</p>
<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution</p> <p>(herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Hvis der opstår problemer i praktikken vil leder og personalegruppen altid have et fælles medansvar for at løse det med den studerende, hvis det ikke er muligt tager vejleder eller leder kontakt til den pågældende supervisor med bekymringerne.</p>

<p>Dagtilbudspædagogik</p> <p>Uddannelsesplan for Modul 13</p>
<p>Område 4: Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.</p> <p><i>Området retter sig mod systematisk og videnbaseret refleksion over og bidrag til udvikling og innovation i pædagogisk praksis.</i></p>

<p>Kompetencemål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den studerende kan målrettet tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter børns trivsel, læring, dannelse og udvikling. • Den studerende kan på et fagligt grundlag udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis. 		
<p>Vidensmål: Den studerende har viden om</p>	<p>Færdighedsmål: Den studerende kan</p>	<p>Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?</p> <p>(fx Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?)</p>
<p>samfundsmæssige og institutionelle problemstillinger forbundet med pædagogisk arbejde i dagtilbud,</p>	<p>identificere, analysere og vurdere samfundsmæssige rammer og institutionskulturens betydning for samarbejde, pædagogisk udvikling og kvalitet,</p>	<p>Vi forventer i denne praktikperiode, at den studerende kan arbejde selvstændigt som en næsten uddannet pædagog.</p> <p>Til vejledning, planlægningsmøder og afdelingsmøder arbejdes der med dette via litteraturlæsning, oplæg, diskussioner og planlægning. Her gives der mulighed for at arbejde med sammenhængen mellem teori og praksis.</p>
<p>leg, bevægelse, natur- og kulturoplevelser, digitale medier samt skabende aktiviteter betydning for 0-5 åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,</p>	<p>udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,</p>	<p>Ud fra ny og gammel viden planlægges og udføres der mindst 3 aktiviteter for børnene, der understøtter og stimulerer barnets emotionelle, sociale, kognitive, motoriske og sproglige udvikling og læring. Disse aktiviteter evalueres efterfølgende med vejleder og evt. andre kolleger.</p> <p>Vi arbejder med digitale medier og deres pædagogiske anvendelse. Vi benytter billeddokumentation, video mm. I vores daglige pædagogiske arbejde. Se Paddehattens digitale strategi .</p>

<p>forandringsprocesser og innovation,</p>	<p>bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,</p>	<p>Den studerende skal være undrende nysgerrig og spørgende. Den studerende skal deltage i, og afprøve nye pædagogiske tiltag/arbejdsmetoder bl.a. ved at være opmærksom på vores institutionslogikker og forsøge at undersøge/udvikle disse.</p>
<p>inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,</p>	<p>inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,</p>	<p>Både i vores planlagte og spontane aktiviteter, tages der udgangspunkt i den børnegruppe, der er på stuen.</p> <p>Igennem de daglige forældresnakke og forældresamtaler får man indblik i de enkelte forældre. Forældresamtaler forbereder og deltager man i sammen med vejleder.</p> <p>Der gives også mulighed for at deltage i et forældrebestyrelsesmøde.</p> <p>Hvis et forældrestuemøde falder i praktikperioden, er der et krav om deltagelse.</p>
<p>didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</p>	<p>sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og</p>	<p>Vi arbejder med vækstmodellen i fht. Alle børn.</p> <p>Vi laver relations skemaer.</p> <p>Vi bruger "Hjernen og Hjertet", hvor vi laver dialogprofil i samarbejde med forældrene på alle børn og sprogvurdering på alle børn, når de er 3 år.</p> <p>Vi arbejder med videoanalyse f.eks. i forhold til vores institutionslogikker, i sparring, vejledning og evaluering.</p>
<p>førstehjælp.</p>	<p>udføre grundlæggende førstehjælp.</p>	<p>Undervisning på studiedage</p>

<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (Paddehattens personalehåndbog) • Vejle kommunes delpolitik for børn og unge: Det` for børn. • Dagtilbudsloven • Gulløv: forskningsprojekt om institutionslogikker. <p>Vi lægger også op til, at den studerende og vejleder i samarbejde finder relevant litteratur i fht.. den studerendes videns- og færdighedsmål og læringsmål for praktikken.</p>
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>Der aftales i begyndelsen af praktikperiode, hvornår 2/3 evalueringen ligger, så den studerende kan sætte den i sin vejledningsplan.</p> <p>Evalueringen vil tage udgangspunkt i den studerende videns og læringsmål læringsmål, og hvad der skal arbejdes med frem til eksamen for at nå målene.</p> <p>Der vil også blive evalueret på den studerendes pædagogiske praksis og vejledningstimerne. Den studerende vil også få mulighed for at evaluere på vejleder og vejledningstimerne.</p> <p>Vi vil også i samarbejde med lederen lave evaluering af vores praktikstedsbeskrivelse</p>
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p> <p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes</p>	<p>a) a) <i>fast dagsorden. Der ses på den studerendes videns- og læringsmål, og hvilke emner der skal arbejdes med i praktikken. Ud fra dette laver den studerende en vejledningsplan, som efterfølgende godkendes af vejleder.</i></p> <p><i>Der er også mulighed for at få vejledning med andre ansatte som f.eks. leder, AKTpædagog, køkkenansvarlig , sprogansvarlig, socialfaglig rådgiver. Disse vejledninger vil (i visse tilfælde)gå i stedet for den normale vejledning.</i></p> <p><i>Der skal også påregnes at møder /eksamen for vejleder og studerende på UCL gør det ud for vejledningstimer.</i></p>

<p>dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>b) Der er skemalagt 1½ times vejledning/uge, som regel i middagsstunden.</p> <p>Det forventes at den studerende er velforberedt til vejledning. Det er den studerende der er ansvarlig for dagsorden,(som gives/sendes til vejleder 2 dage før vejledning, så vejleder også kan være forberedt) og referat (som også sendes til vejleder, senest sammen med efterfølgende dagsorden) På vejledning aftales, hvis der er opgaver der skal laves eller litteratur der skal læses til næste vejledning.</p> <p>c) Som fast punkt til vejledning</p> <p><i>Der forventes også, at man til hver vejledning medbringer en iagttagelse/forundringspunkt, for derigennem at blive klogere på egen og andres praksis. Man kan her også blive mere bevidst om sine egne svage og stærke sider, og få vejledning i forhold til det.</i></p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<p>Vores ansættelseskrav og forventninger til dig som ansat, kollega og studerende.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du skal på første arbejdsdag medbringe en præsentationsseddel, der fortæller lidt om dig selv, som information til forældrene. Den hænges ved hovedindgangen og ved stuens tavle. - Du skal læse vores personalehåndbog, der fortæller dig mange praktiske informationer om dagligdagen og regler i Paddehatten. - At du er medansvarlig og forpligtet til at følge vores introduktionsplan for nye medarbejdere. - At du sætter dig ind i vores arbejdsgang, og deltager heri. - At du er åben, spørgende og lyttende. - At du er positivt indstillet til arbejdet. - At du er loyal overfor vores pædagogik, men samtidig undrende. - At du viser ansvarlighed og er velforberedt til vejledning, - vi laver sammen en fast dagsorden, men du er ansvarlig for udarbejdelse og udsendelse til vejleder. - At du giver dig tid til at være studerende, d.v.s. at du kan se på fra sidelinien/være passivt iagttagende og derved få forståelse for det pædagogiske arbejde. - At du udviser respekt i samarbejdet med børn, forældre og personale. (Arbejdet med mennesker forpligter). - At du er fleksibel og, du tør være flytbar i din pædagogiske holdning.

	<ul style="list-style-type: none"> - At du fremlægger/offentliggør dine læringsmål for hele personalegruppen på et personalemøde. - At du ved praktikkens start afleverer en oversigt over, hvad du har læst af litteratur, du mener kunne være relevant for denne praktik / og hvad er du optaget af? (En del af IKP) - At du tager del i pædagogiske diskussioner. -At du går nysgerrig og åben ind i brugen af digitale medier, og du kan anvende IT på bruger niveau.
Den studerendes arbejdsplan:	<p>Den studerendes arbejdstid vil som udgangspunkt ligge mellem 7.15 og 16.30.</p> <p>Der arbejdes ud fra en fast grundplan, og ved ændringer gives de som udgangspunkt 3 uger inden. Disse ændringer, sendes ud til de ansatte på mail, samt er tilgængelige på personalestuen</p>
Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)	<p>Hvis der opstår problemer i praktikken vil leder og personalegruppen altid have et fælles medansvar for at løse det med den studerende, hvis det ikke er muligt tager vejleder eller leder kontakt til den pågældende supervisor med bekymringerne.</p>

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.

<i>Bachelorprojektets problemformulering danner grundlag for en empirisk og teoretisk analyse, identifikation af udviklingsmuligheder og perspektivering af praksis.</i>	
Kompetencemål: <i>Den studerende kan identificere, undersøge, udvikle og perspektivere pædagogfaglige problemstillinger.</i>	
Vidensmål: <i>Den studerende har viden om</i>	Færdighedsmål: <i>Den studerende kan</i>
<i>virkefelter for den pædagogiske profession,</i>	<i>identificere, afgrænse og undersøge en relevant professionsfaglig problemstilling af både teoretisk og praktisk karakter,</i>
<i>pædagogfaglig udvikling og innovation,</i>	<i>identificere og fagligt vurdere muligheder for udvikling og kvalificering af pædagogisk praksis,</i>
<i>pædagogens professionsfaglighed og professionsetik,</i>	<i>formidle etiske og handleorienterede overvejelser, der kvalificerer pædagogisk samspil, og demonstrere professionsfaglig dømmekraft,</i>
<i>følgende forholds indflydelse på den valgte problemstilling: -Kulturelle og sociale. -Institutionelle og organisatoriske. -Historiske, samfundsmæssige og internationale,</i>	<i>inddrage organisatoriske og samfundsmæssige forhold i perspektiveringen af den valgte problemstilling,</i>
<i>nationale og internationale forsknings- og udviklingsresultater af relevans for den valgte problemstilling,</i>	<i>inddrage viden og forskning i en faglig argumentation,</i>
<i>empiriske undersøgelsesmetoder samt deres muligheder og begrænsninger og</i>	<i>vurdere og begrunde valget af metoder til indsamling af empiri og</i>

<i>opgaveskrivning og faglig formidling.</i>	<i>formidle analyse- og undersøgelsesresultater mundtligt og skriftligt.</i>
Institutionens udviklings- og innovationsfelter:	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Brug af digitale medier i det pædagogiske arbejde.	
Indretningens betydning for det pædagogiske arbejde og børn og voksnes trivsel i institutionen.	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
Der skal laves en skriftlig aftale med forældrene, ved brug af billeder, video mm. til eksamen/Præsentations-portfolie.	
Kontaktperson for den studerende	
Hanne Pjengård	

Nedenstående er praktikrelevante paragraffer fra

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

§ 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) Samspelet 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.