

Praktikhæfte
2020/2021

Center for Skole og Læring

Praktikniveau 3 LU13

Læreruddannelsen Roskilde
2020-2021



Praktikniveau 3

Praktik omhandler (1) den praktisk/pædagogiske dimension, der retter sig mod lærerens arbejde med elever og (2) den analytiske dimension, der retter sig mod at kunne undersøge egen og andres praksis. Praktik sammenbinder læreruddannelsens fag og den studerendes arbejde på praktikskolen.

Praktikarbejdet på skolen

Praktikken på niveau 3 foregår i grupper af 2 studerende og i samarbejde med godkendte praktikskoler på grundskoleniveau.

Praktikarbejdet på skolen er fuldtid og indebærer, at den studerende arbejder på praktikskolen hver dag mandag-fredag i ugerne 49 og 2-6, heraf med minimum 12-18 undervisningslektioner pr. uge. Det forventes, at den studerende underviser 12-18 i alle ugerne.

Når den studerende/praktikgruppen ikke er optaget af undervisningen, deltager den studerende i

- fælles forberedelse
- observation i for eksempel andre klasser og fag efter aftale med skolen
- vejledning
- teammøder
- pædagogisk rådsmøde
- gårdvagter
- skole/hjem samarbejde
- løbende arbejde med praktikportfolio

Jf. praktikstedets uddannelsesplan (BEK § 13, stk. 2). Praktikstedet laver en samlet plan for praktikgruppens deltagelse i både undervisning og øvrige læreropgaver.

Inden den studerende begynder praktikken, skal den studerende kende sit UNI-login.

Praktiklærerens vejledning med studerende foregår som gruppesamtale med praktikgruppen. Der skal være minimum 1 vejledningstime om ugen, som tager udgangspunkt i praktikgruppens opfyldelse af praktikkens kompetencemål.

Praktikgruppen/den studerende skal have praktik i de valgte undervisningsfag (BEK § 11 stk. 2).

Praktikkens kompetenceområder

Kompetenceområde 1: Didaktik

Kompetenceområde 2: Klasseledelse

Kompetenceområde 3: Relationsarbejde



Praktikniveau 3

Kompetenceområde 1: Didaktik

Didaktik omhandler målsætning, planlægning, gennemførelse, evaluering og udvikling af undervisning.

Kompetencemål:

Den studerende kan i samarbejde med kolleger begrundet målsætte, planlægge, gennemføre, evaluere og udvikle undervisning.

Færdighedsmål:	Vidensmål:
Den studerende kan	Den studerende har viden om
planlægge, gennemføre og evaluere længerevarende undervisningsforløb under hensyntagen til elev- og årsplaner i samarbejde med medstuderende og skolens øvrige ressourcepersoner,	organisations-, undervisnings- og samarbejdsformer,
evaluere elevers læringsudbytte og undervisningens effekt og	metoder til formativ og summativ evaluering og
udvikle egen og andres praksis på et empirisk grundlag.	observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder.

Kompetenceområde 2: Klasseledelse

Klasseledelse omhandler organisering og udvikling af elevernes faglige og sociale læringsmiljø.

Kompetencemål:

Den studerende kan lede undervisning samt etablere og udvikle klare og positive rammer for elevernes læring og klassens sociale fællesskab.

Færdighedsmål:	Vidensmål:
Den studerende kan	Den studerende har viden om
lede inklusionsprocesser i samarbejde med eleverne,	læringsmiljø, inklusion, konflikthåndtering og mobning.

Kompetenceområde 3: Relationsarbejde

Relationsarbejde omhandler kontakt og relationer til elever, kolleger, forældre og skolens ressourcepersoner.

Kompetencemål:

Den studerende kan varetage det positive samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner og reflektere over relationers betydning i forhold til undervisning samt elevernes læring og trivsel i skolen.

Færdighedsmål:	Vidensmål:
Den studerende kan	Den studerende har viden om
støtte den enkelte elevs aktive deltagelse i undervisningen og i klassens sociale liv, samarbejde med forskellige parter på skolen, og	anerkendende kommunikation, og ligeværdigt samarbejde, inklusionsprocesser og
kommunikere med forældre om elevernes skolegang	Processer, der fremmer godt skole-hjem samarbejde og samarbejdsformer ved forældremøder og forældresamtaler og kontaktgrupper.

Praktikskolens uddannelsesplan

Skolen udarbejder en uddannelsesplan for de studerendes praktik relateret til kompetencemålene og færdigheds- og vidensmål for praktikkiveauerne. Den studerende har ansvaret for at orientere sig om alt vedrørende skolens uddannelsesplan.

Praktikskolen skal lægge et link til uddannelsesplanen i *Praktikportalen* og opfordres desuden til at lægge uddannelsesplanen på praktikskolens hjemmeside. Praktikskolen opfordres til at inddrage uddannelsesplanen ved infomødet for de studerende.

Samspil teori-praksis

Praktikken har ligesom fagene og professionsbachelorprojektet til formål at skabe kobling mellem teori og praksis med henblik på, at den studerende erhverver teoretisk funderede praktiske færdigheder i at forberede, gennemføre og evaluere undervisningsforløb (BEK § 11).

Praktikforberedelse

Praktikgruppen/den studerende har ansvaret for at skabe den første kontakt til praktikskolen. Kommunikation med skolen og praktiklæreren er vigtig allerede i forberedelsesfasen, fx ved indhentning af årsplaner. Kommunikationen foregår som udgangspunkt i *Praktikportalen*.

Det forventes, at alle praktikens parter, dvs. den studerende, praktiklæreren og læreruddannelsens undervisere tager udgangspunkt i kompetencemålene for praktik i forberedelsesfasen, i praktikken og i efterbehandlingsfasen.

Praktikgruppen/den studerende skal tage kontakt og aflægge besøg på skolen i uge 43-46 . Praktikgruppen/den studerende skal sende undervisningsplaner til praktiklærer/erne både før uge 49 og uge 2, jf. flow på *Praktikportalen*.

Indsamling af empiri under praktikken

Studerende skal indsamle empiri (se nedenfor) med henblik på at justere og udvikle praksis undervejs i praktikken, så praktikkens færdigheds- og vidensmål opfyldes. Elementer fra denne empiri kan i fuld anonymiseret form indgå i professionsportfolien, i den efterfølgende praktikprøve og/eller i fagenes opgaver.

Hvis det er muligt, indsamles et mindre udvalg af elevarbejder (anonymiserede) til fortsat studium på læreruddannelsen, fx for at illustrere bredden af elevernes læringsforudsætninger.

Den studerende skal kunne

- indsamle egen empiri i forbindelse med praktikkens forberedelse og gennemførelse, med brug af observations-, dataindsamlings- og dokumentationsmetoder, der er arbejdet med tidligere samt i praktikkens forberedelse.
- beskrive den indsamlede empiri i en kontekst.
- forstå og anvende empirien gennem refleksion.

Derudover arbejder den studerende på praktikkiveau 3

- med at analysere ud fra forskellige teoretiske perspektiver og syntetisere dem
- med at perspektivere opgaven i forhold til professionen

Professionsportfolio

Se dokumentet *Godkendelse af praktikmodulet*

Vejledning

I den egentlige/aftalte vejledning er den studerendes studium i fokus. Praktikgruppen/den studerende skal forud for en vejledningstime gøre sig klart, hvilke spørgsmål der skal tages op, og hvad der ønskes vejledning i. Vejledningsgrundlaget og dagsordenen sendes til praktiklæreren 1-2 dage inden vejledningen, så praktikvejlederen/-læreren har mulighed for forberedelse. Praktiklæreren kan også forud for en vejledningstime bede praktikgruppen/den studerende om at lave en foreløbig planlægning af et forløb, som kan danne udgangspunkt for vejledningen. Vejledningstimerne skal på forhånd fastsættes og fordeles ud over hele praktikperioden. Der skal være min. 1 vejledningstime (å 45 min) pr. praktikgruppe om ugen. Ud over den faste planlagte vejledning gives feedback efter undervisningen.

I forbindelse med opgaveskrivningen er der obligatorisk vejledning ved UC-vejleder.

Samarbejde mellem læreruddannelsen og praktikskolen

I løbet af praktikken vil der være et samarbejde mellem praktikgruppen/den studerende og undervisere fra læreruddannelsen. Det skal foregå i *Praktikportalen*. Formålet er at drøfte og reflektere over problemstillinger knyttet til praktikken og at sætte fokus på forholdet mellem teori og praksis samt at kvalificere den studerendes arbejde med praktikopgaven til praktikprøven.

Tavshedspligt

For både praktiklærere og lærerstuderende i praktik gælder regler om tavshedspligt. Hvis en praktiklærer skønner, at oplysninger, som er omfattet af tavshedspligten, er relevante for de studerende som led i deres uddannelse, må oplysningerne på ingen måde gives videre. Oplysningerne må heller ikke indgå i skriftlige opgaver eller i nogen form for elektronisk dokument (Forvaltningsloven, LBK nr. 433 af 22/04/2014 § 27 stk. 1).

Børneattester

En børneattest er en straffeattest med oplysninger om domme for sædelighedsforbrydelser mod børn. Den studerende skal via praktikskolen give tilladelse til indhentning af attesten. Attesten skal foreligge inden praktikken begynder. Uddannelsesstedet indhenter ikke børneattester på de studerende og har intet med indhentningen af attester at gøre.

Se LBK nr. 362 af 02/04/2014 (Børneattestloven) og BEK nr. 494 af 21/05/2014 (Bekendtgørelse om indhentning af børneattest).

Arbejdsskadeborsikring

På praktikskolen er en studerende ved skade på sin person normalt dækket af praktikstedets arbejdsskadeborsikring, jf. bekendtgørelse om arbejdsskadeborsikring af uddannelsessøgende m.fl. (BEK nr. 185 af 23/02/2017).

Hvis den studerende i sin praktik har ansvar for materielle skader, er det den studerendes egen ansvarsforsikring, der skal dække. Læreruddannelsen PHA har ingen forsikring, der dækker i dette tilfælde.

Praktikkens bedømmelse

Opfyldelsen af mødepligten samt godkendelse af praktikmodulet er en forudsætning for deltagelse i praktikprøven.

Prøven på praktikkniveau 3 er ekstern. Praktikken bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen. Ved prøven deltager en praktiklærer, en UC-vejleder fra læreruddannelsen og en ekstern censor.

Ved prøven bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt.

Den studerende formulerer undersøgelsesspørgsmål og udarbejder en praktikopgave, der sammen med det medbragte materiale (eller som en praktisk demonstration) illustrerer den studerendes arbejde med udvalgte færdigheds- og vidensmål inden for praktikkens kompetencemål på niveau 3. Det medbragte materiale er alene grundlag for prøven og indgår ikke i bedømmelsen. Praktikopgaven derimod indgår i bedømmelsen.

Prøven afvikles på professionshøjskolen (se studieordningen).

Vedr. praktikopgaven

Omfang: maks. 5, 9 normalsider ved gruppe på 1, 2 studerende

Opgaven kan indeholde:

- Indledning
- Undersøgelsesspørgsmål/Problemformulering
- Præsentation af teori og metode
- Præsentation af empiri og undervisningsplan
- Analyse og indledende diskussion
- Foreløbig konklusion og forslag til udvikling af egen og andres praksis på et empirisk grundlag
- Litteraturliste som skrives jf. APA-standard

Praktikopgaven afleveres i elektronisk form i Wiseflow.



Mødepligt

Der er mødepligt til alt vedrørende praktik (BEK § 12, stk. 4). Opfyldelse af mødepligt er en forudsætning for indstilling til prøven.

Praktikstedet registrerer fravær (der ligger et skema i *Praktikportalen* under *Praktikrelevante dokumenter*, der kan anvendes). Ved bekymrende og stort fravær er det vigtigt, at der løbende er samtaler med den studerende, og at praktikkoordinator kontaktes hurtigst muligt. Der kan fx blive tale om forlængelse af praktikken.

Ved praktikkens afslutning registrerer praktikskolen i *Praktikportalen*, om mødepligten er opfyldt.

Fravær

Den studerende skal i praktikperioden meddele fravær til praktikskolen efter gældende regler for praktikskolen. Desuden skal den studerende informere de øvrige i praktikgruppen. Ved fravær/sygdom af længere varighed skal læreruddannelsens praktikkoordinator kontaktes af både studerende og praktikskole. Ved ændringer af praktikforløbet fx afbrudt praktik skal praktikkoordinator kontaktes.

The image shows the word 'ABSALON' in a large, bold, red, sans-serif font. The letters are thick and blocky, with some overlapping and a slightly irregular, hand-drawn appearance. The 'A' and 'S' are on the top line, 'O', 'B', and 'L' are on the second line, and the 'N' is on the third line, extending further to the right. The background is white.

Kontakt

Professionshøjskolen Absalon
Center for Skole og Læring
Læreruddannelsen Roskilde
Trekroner Forskerpark 4, 4000 Roskilde

Praktikpostkasse; praktik-lr@pha.dk

Praktikkoordinator Mette Strandgård Christensen
7248 2017
mesc@pha.dk

Praktikkoordinator Christina Nørgård
7248 1343
chno@pha.dk

 @ProfessionshojskolenAbsalon

 @phabsalon

 @PHabsalon

**AB
SALON**

PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON