

Praktikhæfte
2022/2023

Center for Skole og Læring

Praktikniveau 1

Læreruddannelsen
Vordingborg
2022-2023



Praktikniveau 1

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 1 foregår i grupper af 3 studerende i samarbejde med:

Godkendte praktikskoler på grundskoleniveau.

Praktikken består af en udstrakt praktik og en blokpraktik.

I den udstrakte praktik arbejder den studerende på skolen 5 tirsdage i ugerne 40-48. I blokpraktikken arbejder den studerende på praktikskolen i ugerne 2-5. De studerende er til stede fuld tid, heraf med minimum 12 undervisningslektioner pr. uge.

Når praktikgruppen ikke er optaget af undervisningen, deltager praktikgruppen i

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

Jf. skolens uddannelsesplan (BEK § 13, stk. 2). Praktikskolen 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. Praktikgruppen skal have minimum 1 vejledningstime om ugen, som tager udgangspunkt i praktikgruppens muligheder for opfyldelse af praktikkens kompetencemål.

Den studerende skal have praktiktimer og undervise i de valgte undervisningsfag (BEK § 11, stk 2).

Praktikkens kompetenceområder

Kompetenceområde 1: Didaktik

Kompetenceområde 2: Klasseledelse

Kompetenceområde 3: Relationsarbejde



Praktikniveau 1

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: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
målsætte, planlægge, gennemføre og evaluere undervisningssekvenser i samarbejde med medstuderende og kolleger,	folkeskolens formål og læreplaner, principper for undervisningsplanlægning, undervisningsmetoder og organisering af elevaktiviteter under hensyntagen til elevernes forudsætninger,
redegøre for tegn på elevernes udbytte af undervisningen i forhold til formulerede mål og	evalueringsformer og tegn på elevers målopnåelse på praktikskolen,
analysere undervisningssekvenser med henblik på udvikling af undervisningen,	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: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
lede elevernes deltagelse i undervisningen,	Klasseledelse

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: Den studerende kan	Vidensmål: Den studerende har viden om
kommunikere lærings- og trivselsfremmende med elever,	kommunikation, elevtrivsel, motivation, læring og elevrelationer,
kommunikere med forældre om undervisningen og skolens formål og opgave,	skole-hjemssamarbejde,

Praktikskolens uddannelsesplan

Praktikskolen udarbejder en uddannelsesplan for de studerendes praktik relateret til kompetencemålene 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. Skolens kontaktoplysninger ligger på skolens hjemmeside samt i Praktikportalen under detaljer. Kommunikation med skolen og praktiklæreren er vigtig allerede i forberedelsesfasen, fx ved indhentning af årsplaner. Kommunikation mellem studerende, skole og praktiklærer aftales på først møde på praktikskolen.

Det forventes, at alle praktikkens 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 udarbejde og sende skitser til skriftlige undervisningssekvenser til praktiklæreren inden uge 2.

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 professionsportfolioen, 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, f.eks. 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-/iagttagelsesmetoder, der er arbejdet med på første studieår og i praktikkens forberedelse.
- beskrive den indsamlede empiri i en kontekst.
- analysere og anvende empirien.

Den studerende kan derudover indsamle empiri ved hjælp af

- video, hvor det er den studerende selv der underviser.



Professionsportfolio

Se dokumentet *Godkendelse af praktikmodulet*

Vejledning

I den egentlige/aftalte vejledning er den studerendes læring 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, hvor der er min. en 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.

Trepartssamtalen

I løbet af praktikken vil der blive afholdt en samtale mellem praktikgruppen/den studerende, praktiklærer og UC-vejleder. 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 en opgave til praktikprøven. Det er den studerende, der tager initiativ til samtalen. Praktikgruppen/den studerende vælger f.eks. tema eller case/video som udgangspunkt for samtalen og laver forslag til dagsorden. Denne sendes digitalt til praktiklæreren og UC-vejleder senest 2 dage før trepartssamtalen.

Tavshedspligt

For både praktiklærere og lærerstuderende i praktik gælder regler om tavshedspligt. Hvis en praktiklærer skønner, at oplysninger omfattet af tavshedspligten, er relevante for de studerende som led i deres uddannelse, må oplysningerne på ingen måde gives videre. De 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).

Arbejdsskadeforsikring

På praktikskolen er en studerende ved skade på sin person normalt dækket af praktikstedets arbejdsskadeforsikring, jf. bekendtgørelse om arbejdsskadeersikring 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 Absalon 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 1 er intern. Praktikken bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen. Ved prøven deltager en praktiklærer og en UC-vejleder fra læreruddannelsen. 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. Den studerende skal medbringe eksempler på artefakter fra praktikskolen, men 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, 12 normalsider ved gruppe på 1, 2, 3 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 undervisningen
- 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.

Praktikskolen registrerer fravær. Ved bekymrende praktikforløb samt stort fravær er det vigtigt, at der løbende er samtaler med den studerende, og at UC-vejleder og evt. praktikkoordinator kontaktes hurtigst muligt.

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.

AS
OBLN

Kontakt

Professionshøjskolen Absalon
Center for Skole og Læring
Læreruddannelsen Vordingborg
Kuskevej 1, 4760 Vordingborg

Praktikkoordinator Susanne Roesdahl
7248 2329
sus@pha.dk

Praktikkoordinator Dorte Palm
7248 2394
dpr@pha.dk

**AB
SAL
ON**

PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON