|  |  |
| --- | --- |
| **PRAKTIKBESKRIVELSE**  **jf. Bekendtgørelse nr. 354 af 07/04/2017 om uddannelse til professionsbachelor som pædagog.**  **Gældende fra: 2020** | |
| **Beskrivelse af praktikstedet:**  Institutionens navn:  Adresse:  Postnr. og By:  Tlf.nr.:  Institutionens E-mail:  Hjemmeside adr.:  Institutionsleder:  Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:  Kommunal:  Privat:  Regional: | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  Den selvejende institution Børnehaven Tirsdalen  Vennelystvej 28  8960 Randers SØ  89159480  tirsdalen@randers.dk  www.boernehaventirsdalen.dk  Trine Norenmann  Trine Norenmann eller Lone Kjærbo  Selvejende |
| **Institutionstype/  foranstaltning**   1. Antal børn/unge /voksne 2. Aldersgruppe 3. Antal stuer / afdelinger 4. Åbningstid | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  a) 55- 63 børn  b) 3- 6 årige  c) 3 stuer  d) 6.10 – 16.30, fredag 6.10 – 16.00 |
| **Institutionens formål**  jf. lovgrundlag. | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  Fremme børns trivsel, udvikling og læring gennem dagtilbud.  Give familien fleksibilitet og valgmuligheder i forhold til forskellige typer af tilbud og tilskud, så familien så vidt muligt kan tilrettelægge familie- og arbejdsliv efter familiens behov og ønsker  Forebygge negativ social arv og eksklusion ved, at de pædagogiske tilbud er en integreret del af både kommunens samlede generelle tilbud til børn og af den forebyggende og støttende indsats over for børn og unge med behov for en særlig indsats.  Skabe sammenhæng og kontinuitet mellem tilbuddene og gøre overgange mellem tilbuddene sammenhængende og alderssvarende udfordrende for børnene. |
| **Karakteristik af brugergruppen:**  Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe. | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  Børnene kommer fra forskellige familie- og socialtyper. Der er børn i udsatte positioner. De fleste børn kommer fra Kristrup, men der er også børn fra andre områder af Randers. |
| **Arbejdsmetoder:**  Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål) | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  Børnehaven har en lang tradition for at arbejde med en anerkendende, ressource og relationsorienteret pædagogik.  Anerkendende pædagogik er et livssyn, hvor respekt for ens medmennesker og den verden vi lever i, er udgangspunktet. I vores pædagogiske arbejde er det vigtigt at vi arbejder med børneperspektivet for at skabe udvikling. Vi som voksne skal respektere barnet ved at lytte og anerkende barnet.  Vi arbejder med den ny styrkede læreplan og evalueringskulturen.  Vi mener, at al udvikling foregår i relationer og at børn udvikles i et miljø, hvor man bliver anerkendt for den man er, og hvor der er fokus på det positive og ressourceorienterede. |
| **Ansatte**  (pædagogiske faggrupper, andre faggrupper) | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  Vi vægter højt, at så mange som muligt af de ansatte er uddannede pædagoger. Der er 2 pædagoger og en medhjælper eller studerende på hver stue. Vi er en blandet personalegruppe med både forholdsvis nyuddannede nyansatte, nogle som har været ansat i nogle år og nogle som har arbejdet i Tirsdalen i mange år. |
| **Praktikvejlederens kvalifikationer:** | Pædagogisk grunduddannelse:  x  PD modul i praktikvejledning:  Diplomuddannelse  x  Andet/ andre uddannelser:  Navne:  Lone Kjærbo  Christina Bech Korsholm  Bettina Nørgaard Nielsen  Lise Schack Vestergaard |
| **Tværprofessionelt samarbejde in- og eksternt**: | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)  PPR, psykologer, logopædagoger, fysioterapeuter.  Pædagogiske konsulenter.  Sagsbehandlere  Sundhedsplejersker  Lærere, skoler og andre institutioner  Dagplejen |
| **Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:** | Den studerende forventes at deltage i personalemøder ca en gang månedligt, i stuemøder samt i eventuelle forældremøder. |
| **Arbejdsforhold**  Forventes den studerende at arbejde alene?  Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan? | Ja, i 2. og 3. praktik.  Lukke en stue op kl 7.30 og være alene til kl 9.00  Lukke en stue ned og være alene 14.30 til 16.30.  Der vil naturligvis være personale på de 2 øvrige stuer. |
| **Øvrige oplysninger** | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) |

|  |
| --- |
| **Uddannelsesplan**  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 præsentere det sekundære specialiseringsområde på samme måde)*  *Primær: Sekundær:*   * Dagtilbudspædagogik   x   * Skole- og fritidspædagogik * Social- og specialpædagogik |
| **Valgfagsområder:**  Følgende emneområder er valgfag for de studerende i løbet af uddannelsen.  Hvilke af disse emneområder kan ses i det daglige arbejde i institutionen?    x  1) Kreative udtryksformer.  x  2) Natur og udeliv.  x  3) Sundhedsfremme og bevægelse.  4) Medier og digital kultur.  x  5) Kulturprojekter og kulturelt iværksætteri.    6) Social innovation og entreprenørskab.  x  7) Kulturmøde og interkulturalitet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uddannelsesplan 1. Praktik (Grundfagligheden)** | | |
| ***Kompetencemål:*** *De studerende kan begrunde, tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter gennem deltagelse i pædagogisk praksis på praktikstedet, herunder 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,* | *Vi har børn fra både nærmiljøet og fra andre områder af Randers, det er vigtigt for os, at alle børn er en del af fællesskabet.*  *Du vil, som praktikant, blive en del af et team og få mulighed for at få indsigt i og tilegne dig viden og erfaring.*  *Deltage i og udføre pædagogiske aktiviteter. Planlægge, udføre og evaluere pædagogiske aktiviteter.* |
| *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 skal deltage i børnehavens dagligdag, de pædagogiske planlagte aktiviteter og reflektere over husets pædagogiske praksis.*  *I fællesskab med vejlederen udarbejder den studerende handleplaner til læringsmålene. Disse handleplaner danner udgangspunkt for den studerendes arbejde på stuen og følges af vejlederen som giver sparring og vejledning på de ugentlige vejledningsmøder.*  *Den studerende vil få en indføring i ICDP, som er en af de arbejdsmetoder der anvendes i børnehaven.*  *Læringsmålene bliver løbende arbejdet med og evalueret.* |
| *evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer og* | *dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser, og* | *Den studerende præsenteres for forskellige dokumentations- og evalueringsformer fx praksisfortællinger, fotodokumentation. Observationer og iagttagelser.* |
| *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.* | *Vi har generelt fokus på god hygiejne.*  *Vi er optagede af, at spisning er en god oplevelse, hvor der er ro, hygge og snak med dem man sidder sammen med.*  *Vi arbejder med en god måltidskultur.*  *Vi har fokus på udeliv, bevægelse og et positivt selvbillede.* |
| **Angivelse af relevant litteratur:** | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden | Op til ”2/3 dels” samtalen mellem studerende, seminarium og vejleder – forbereder den studerende sig ift de opsatte læringsmål. På samtalen drøfter vi hvor langt den studerende er og efterfølgende udarbejder vejleder og studerende en plan for, hvordan den studerende kan opfylde de resterende mål. Vejlederen er forpligtiget til at lave referat af drøftelsen og italesætte hvorvidt det virker realistisk at den studerende kan nå at opfylde målene. | |
| **Organisering af vejledning:**  a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:  b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?  c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen? | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)   1. Uddannelsesforløbet tilrettelægges individuelt. Generelt kan man dog sige, at efter de første møde med institutionen, forholder vejleder og studerende sig til de mål den studerende har opsat. Forløbet struktureres og vejlederens opgave er i høj grad at medvirke til dette så målene bliver overskuelige og praksisrelaterede.   b) Der afholdes vejledning ugentligt. Vejledningen er skemalagt og fremgår af mødeplanen.  c) Vi forventer, at portfolioen er tilgængelig for vejlederen og bliver brugt i vejledningstimerne | |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende kan forvente en arbejdstid inden for børnehavens åbningstid, samt deltage i månedlige personalemøder. Den studerende kan forvente at være alene på stuen i kortere perioder. | |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**  (herunder en kort beskrivelse af hvordan institutionen forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Den studerende er bindeleddet mellem seminarium og institutionen. Praktikportalen er kommunikationsmetoden mellem seminarium og institution.  Vi drøfter det indbyrdes (vejleder og studerende), laver en handleplan og inddrager leder og seminarium. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uddannelsesplan 2. praktik - Dagtilbudspædagogik** | | |
| ***Område 3: Relation og kommunikation – 2. praktikperiode.***  *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.* | | |
| ***Kompetencemål:*** *Den studerende kan skabe relationer til det enkelte barn og børnegruppen, støtte børnene i at indgå i relationer til hinanden, støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over sine egne evner til at kommunikere og indgå i relationer.* | | |
| ***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?) |
| *det 0-5 årige barns forudsætninger og udviklingsmuligheder, herunder børn med særlige behov,* | *tilrettelægge differentierede pædagogiske aktiviteter gennem analyse af børns forudsætninger, interaktion og kommunikation,* | *Vi arbejder altid både med fællesskabet og de enkelte børn. Vi er optagede af at skabe gode understøttende miljøer for børnene.*  *Når vi har brug for indspark til at ramme det enkelte barns nærmeste udviklingszone, anvender vi fx sprogvurderinger, DPU sparring fra diverse samarbejdspartnere og kollegial sparring. Det er naturligt at den studerende indgår i dette arbejde.* |
| *samspil og interaktion samt relationernes betydning for det 0-5 årige barns leg, læring, socialisering, trivsel og udvikling,* | *skabe nærværende relationer og understøtte det enkelte barns udfoldelses- og deltagelsesmuligheder i fællesskabet,* | *I vores arbejde med børnene arbejder vi altid med det relationelle perspektiv. Vi er optagede af den voksnes ansvar for at alle børnene er en del af fællesskabet og vi forsøger at justere vores miljøer, så de understøtter både det enkelte barn og fællesskabet.*  *Vi bruger ICDP, som en integreret del af vores tanke- og handlemåde omkring børnene (og hinanden). Vi vil give den studerende en indføring i ICDP og hvordan man arbejder med dette i børnehaven.* |
| *dialog og professionel kommunikation,* | *kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,* | *Vi skemalægger diverse fora for at sikre, at der bliver holdt stuemøder, vejledning, tværfaglige møder og forberedelse. Jo mere klar vi indbyrdes er på indsatser og retninger jo bedre kan vi kommunikere det ud til børn, familier og hinanden.*  *Vi bruger Tabulex til beskeder til familierne og vægter det daglige møde med forældre højt. Der skal være kort til dialog, både når det er nemt og svært. Dette opnår vi ved at have en positiv relation til hele familien.* |
| *leg, legeteorier og legekulturer,* | *rammesætte børns leg,* | *Vi forsøger, at ramme den rette blanding af voksenstyrede, deltagende voksne og børnestyrede aktiviteter. Således at børnene oplever og lærer både selv at sætte rammerne og dagsordenen – og på den anden side indgå i andres initiativer. Det er vigtigt for os, at børnene oplever nærværende voksne, som VIL noget med dem – men som også er nysgerrige på børnenes egne interesser og initiativer.*  *Vi skal både lade dem danne deres egne venskaber og opfordre dem til at indgå i nye ukendte lege og relationer.* |
| *kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk praksis og* | *målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og* | *Vi arbejder med månedsplaner i forbindelse med vores forskellige aktiviteter. Her har vi en opmærksomhed på, om vi kommer omkring de forskellige temaer. Der er en høj grad af kreativ udfoldelse i børnehaven, både hvad angår udsmykninger, musikalske lege, udeliv, bevægelseslege på legepladsen.*  *Vi sætter rammerne for børnene og forsøger at tilrettelægge aktiviteter der lader børnene udforske og udfordre egen kunnen og interesser – som udøvere af både æstetiske, kropslige eller musiske udfoldelser. Vi er optagede af, at børnene har et positivt selvbillede og oplever at øvelse gør mester.* |
| *omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.* | *tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse.* | *Vi har et dagligt fokus på sundhed. Hvad har vi i madpakkerne? Huskede vi at vaske hænder? Temaer omkring sund mad. Temaer omkring hygiejne.*  *Vi har børn, som har behov for at hvile/sove holde pause for at kunne fungere. Igen arbejder vi ganske individuelt i forhold til det enkelte barns behov.*  *Vi er ude hver dag. Vi tror faktisk på den sunde sjæl i det sunde legeme.*  *Det er på alle måder muligt for en studerende at dykke ned i sundhed og forebyggelse, lave projekter eller aktiviteter omkring sundhed.* |
| **Angivelse af relevant litteratur:** | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden | Op til ”2/3 dels” samtalen mellem studerende, seminarium og vejleder – forbereder den studerende sig ift de opsatte læringsmål. På samtalen drøfter vi hvor langt den studerende er og efterfølgende udarbejder vejleder og studerende en plan for, hvordan den studerende kan opfylde de resterende mål. Vejlederen er forpligtiget til at lave referat af drøftelsen og italesætte hvorvidt det virker realistisk at den studerende kan nå at opfylde målene. | |
| **Organisering af vejledning:**  a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:  b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?  c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen? | A )Uddannelsesforløbet tilrettelægges individuelt. Generelt kan man dog sige, at efter de før-ste møde med institutionen, forholder vejleder og studerende sig til de mål den studerende har opsat. Forløbet struktureres og vejlederens opgave er i høj grad at medvirke til dette så målene bliver overskuelige og praksisrelaterede.  b) Der afholdes vejledning ugentligt. Vejledningen er skemalagt og fremgår af mødeplanen.  c) Vi forventer, at portfolioen er tilgængelig for vejlederen og bliver brugt i vejledningstimerne | |
| **Institutionen som praktiksted:**  Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | Vi forventer af den studerende, at vedkommende er nysgerrige på vores børnehave og vil indgå positivt og professionelt i det team han/hun skal være en del af i praktikperioden.  Vi forventer, at den studerende er villig til at udfordre sig selv og indgå i det daglige pædagogiske arbejde med åbenhed og stabilitet. | |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende kan forvente en arbejdstid inden for børnehavens åbningstid, samt deltage i månedlige personalemøder. Den studerende kan forvente at være alene på stuen i kortere perioder er sig automatisk, når det udfyldes) | |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**  (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Den studerende er bindeleddet mellem seminarium og institutionen. Praktikportalen er kommunika-tionsmetoden mellem seminarium og institution.  Vi drøfter det indbyrdes (vejleder og studerende), laver en handleplan og inddrager leder og seminarium. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uddannelsesplan 3. praktik - Dagtilbudspædagogik** | | |
| ***Område 4:******Samarbejde og udvikling – 3. praktikperiode.***  *Området retter sig mod systematisk og videnbaseret refleksion over og bidrag til udvikling og innovation i pædagogisk praksis.* | | |
| ***Kompetencemål:*** *Den studerende skal målrettet kunne tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter barnets trivsel, læring, dannelse og udvikling. I den forbindelse skal den studerende på et fagligt grundlag kunne udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis.* | | |
| ***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 studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring indenfor dette?) |
| *samfundsmæssige og institutionelle problemstillinger forbundet med pædagogisk arbejde i dagtilbud,* | *identificere, analysere og vurdere samfundsmæssige rammer og institutionskulturens betydning for samarbejde, pædagogisk udvikling og kvalitet,* | *Den studerende har mulighed for at deltage i sporgvurdering, udarbejdelse af DPU. Analysere indsatsområder, lave pædagogiske beskrivelser og handleplaner. Deltage i forældremøder.* |
| *leg, bevægelse, natur- og kulturoplevelser, digitale medier samt skabende aktiviteters betydning for 0-5 åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,* | *udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,* | *Den studerende har mulighed for at være eksperimenterende, undrende og afprøve tanker og ideer i forhold til børnemiljøet og konkrete aktiviteter.* |
| *forandringsprocesser og innovation,* | *bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,* | *Små eller større tiltag og eller forandringer der skaber øget kvalitet i børnemiljøet.* |
| *inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,* | *inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,* | *Vi følger børnenes initiativer og spor i vores pædagogiske praksis i åben dialog med forældrene.* |
| *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* | *Der er mulighed for vejledning/sparring med kollegaer, leder, vejleder og tværfaglige samarbejdspartnere.* |
| *førstehjælp.* | *udføre grundlæggende førstehjælp.* | *Undervisning på studiedage* |
| **Angivelse af relevant litteratur:** | (Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| **Evaluering.** Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden | Op til ”2/3 dels” samtalen mellem studerende, seminarium og vejleder – forbereder den stude-rende sig ift de opsatte læringsmål. På samtalen drøfter vi hvor langt den studerende er og efter-følgende udarbejder vejleder og studerende en plan for, hvordan den studerende kan opfylde de resterende mål. Vejlederen er forpligtiget til at lave referat af drøftelsen og italesætte hvorvidt det virker realistisk at den studerende kan nå at opfylde målene.maet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes) | |
| **Organisering af vejledning:**  a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:  b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?  c) Hvordan inddrages den studerendes portfolio i vejledningsprocessen? | a) Uddannelsesforløbet tilrettelægges individuelt. Generelt kan man dog sige, at efter de første møde med institutionen, forholder vejleder og studerende sig til de mål den studerende har opsat. Forløbet struktureres og vejlederens opgave er i høj grad at medvirke til dette så målene bliver overskuelige og praksisrelaterede.  b) Der afholdes vejledning ugentligt. Vejledningen er skemalagt og fremgår af mødeplanen.  c) Vi forventer, at portfolioen er tilgængelig for vejlederen og bliver brugt i vejledningstimerne | |
| **Institutionen som praktiksted:**  Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger? | Vi forventer af den studerende, at vedkommende er nysgerrige på vores børnehave og vil indgå positivt og professionelt i det team han/hun skal være en del af i praktikperioden.  Vi forventer, at den studerende er villig til at udfordre sig selv og indgå i det daglige pædagogiske arbejde med åbenhed og stabilitet | |
| **Den studerendes arbejdsplan:** | Den studerende kan forvente en arbejdstid inden for børnehavens åbningstid, samt deltage i månedlige personalemøder. Den studerende kan forvente at være alene på stuen i kortere perioder. | |
| **Organisering af kontakt til uddannelsesinstitution**  (herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet) | Den studerende er bindeleddet mellem seminarium og institutionen. Praktikportalen er kommunika-tionsmetoden mellem seminarium og institution.  Vi drøfter det indbyrdes (vejleder og studerende), laver en handleplan og inddrager leder og semi-narium. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uddannelsesplan 4. praktik - 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:** | |
| Implementering af Den ny styrkede læreplan  Pædagogiske læringsfællesskaber | |
| **Institutionens rammer for empiriindsamling:**  (Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.) | |
| Der skal indhentes tilladelser fra de enkelte børn, hvis de skal indgå i diverse billeddokumentation. Endvidere skal forældre informeres, hvis deres børn indgår i særligt tilrettelagte aktiviteter i forbindelse med et projekt. Det er altid naturligt for os, at forældre skal informeres. | |
| **Kontaktperson for den studerende** | |
| Leder Trine Norenmann 89159480 trine.norenmann.sorensen@randers.dk | |