

PRAKTIKBESKRIVELSE - Dagtilbud

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

Gældende fra 1. august 2014

Beskrivelse af praktikstedet:	
Institutionens navn:	Børnehaven Spiren
Adresse:	Jacob Hansens Vej 5a
Postnr. og By:	7000 Fredericia (Taulov)
Tlf.nr.:	72105200
Institutionens E-mail:	lone.moenster@fredericia.dk
Hjemmeside adr.:	http://fredericia.dk/borger/familie-boern-unge/distriktsinstitutionen-fjordbakke/spiren
Kommunal:	Vi er en kommunal daginstitution fra 1982
Privat:	
Regional:	
Institutionsleder:	Lone Vallentin Mønster
Kontaktperson for praktik i pædagoguddannelsen:	

<p>Institutionstype/ foranstaltning</p> <p>Antal børn/unge /voksne</p> <p>Aldersgruppe</p> <p>Antal stuer / afdelinger</p> <p>Åbningstid</p>	<p>Vi er en flex-institution</p> <p>Vi er en integreret institution med både vuggestue og børnehave.</p> <p>Vi har børn i målgruppen 0-6 år</p>
<p>Institutionens formål</p> <p>jf. lovgrundlag.</p>	<p>§ 7. Børn i dagtilbud skal have et fysisk, psykisk og æstetisk børnemiljø, som fremmer deres trivsel, sundhed, udvikling og læring. Stk. 2. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene give børn omsorg og understøtte det enkelte barns alsidige udvikling og selvværd samt bidrage til, at børn får en god og tryk opvækst. Stk. 3. Dagtilbud skal fremme børns læring og udvikling af kompetencer gennem oplevelser, leg og pædagogisk tilrettelagte aktiviteter, der giver børn mulighed for fordybelse, udforskning og erfaring. Stk. 4. Dagtilbud skal give børn medbestemmelse, medansvar og forståelse for demokrati. Dagtilbud skal som led heri bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund. Stk. 5. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene sikre en god overgang til skole ved at udvikle og understøtte grundlæggende kompetencer og lysten til at lære. Dagtilbud skal i samarbejde med skolerne skabe en sammenhængende overgang til skole og fritidstilbud.</p>
<p>Karakteristik af brugergruppen:</p> <p>Beskrivelse af den / de aktuelle børne- / bruger/borgergruppe.</p>	<p>Vi er en flex-institution, som betyder at antallet af børn kan svinge alt efter områdets behov. Vi er aldersopdelt på basisgrupperne. Vuggestuen med de 0-3 årig. Børnehaven med de 3-5 årige.</p>

	<p>Børnene er overvejende velfungerende. Vores samarbejde med forældrene er godt.</p> <p>Vores udfordringer kan være, at forældrene har store forventninger til børnenes dagligdag, og vi skal derfor, i vores kommunikation med forældrene, være tydelige omkring vores mål.</p>
<p>Arbejdsmetoder:</p> <p>Kort beskrivelse af praktikstedets pædagogiske praksis og teoretiske og metodiske grundlag (Uddybes senere i relation til uddannelsesplanens videns- og færdighedsmål)</p>	<p>Spiren tager udgangspunkt i Inklusion ud fra principperne i Creators room, leg, venskaber, barn-barn relationer og barn-voksen relationer, i den daglige pædagogik.</p> <p>Vores praksis tager overordnet set udgangspunkt i vores læreplaner, hvor vi vægter den legende tilgang i tilrettelæggelse af den pædagogiske praksis, ud fra børnegruppens generelle og aktuelle behov.</p> <p>Vi arbejder med et Årshjul, som er udarbejdet i distriktet, og hver institution uddyber selv deres Årshjul.</p> <p>I de forskellige aktiviteter benyttes SMTTE-modellen som dokumentation for forløbet</p> <p>Vi benytter os også af "de 8 sammenspilstemaer" og i distriktet er vi i gang med et forløb med Niels Krog og hans bog "Godt for børn", samt videofilmning af børn og voksne.</p>
<p>Ansatte</p> <p>(Pædagogiske faggrupper, andre faggrupper)</p>	<p>Vi er ca. 10 pædagoger, 5 pædagogmedhjælper, 1 studerende, 1 køkkendame, 1 leder, og 3 vikarer tilknyttet Spiren</p>
<p>Praktikvejlederens kvalifikationer:</p>	<p>Pædagogisk grunduddannelse: <input type="checkbox"/></p> <p>PD modul i praktikvejledning: <input type="checkbox"/></p>

	<p>Diplomuddannelse <input type="checkbox"/></p> <p>Andet/ andre uddannelser: <input type="checkbox"/></p> <p>Navne:</p>
<p>Tværfprofessionelt samarbejde in- og eksternt:</p>	<p>Internt har vi AKT-pædagog, Sprog-pædagog</p> <p>Ekstern: TR-repræsentant, sundhedsplejerske, psykolog, familie- og børnesundhedsteam, PPR, fysioterapeuter, Mini-PAS, talepædagog, skolerne i området, dagplejen, de andre institutioner, støttepædagogerne</p>
<p>Særlige forhold omkring den studerendes ansættelse:</p>	<p>Praktikstedet introduceres – der vises rundt. Mødeplanen får den studerede tilsendt 1-2 uger før start. Børneattest laves med lederen på første arbejdsdag.</p>
<p>Arbejdsforhold</p> <p>Forventes den studerende at</p>	<p>Arbejdstiden er 30 t/uge eller 32,5 t/uge</p> <p>Den studerende har mulighed for at deltage i alle funktioner inden for institutionens</p>

<p>arbejde alene?</p> <p>Ved bekræftelse: hvor meget og hvordan?</p>	<p>åbningstid.</p> <p>Den studerende har mulighed for at tage initiativ til egne selvstændige aktiviteter med en gruppe børn. Der vil altid være fastansat personale i huset, som den studerende kan kontakte. Den studerende vil som udgangspunkt altid være sammen med fastansat personale og er velkommen til selv at sige fra, hvis den studerende oplever at blive pålagt at være alene med en børnegruppe, uden at føle sig tryk ved det.</p>
<p>Øvrige oplysninger</p>	

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 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)

En dag i Daginstitution Spiren

Tirsdag, onsdag og torsdag er vi i "gruppetænkning" fra kl. 9 til kl. 12. Resten af dagen er vi i "hustænkning". Mandag og fredag er vi i "hustænkning" hele dagen.

Der holdes børnemøder hver fredag formiddag.

Vi har tilrettelagt vores struktur efter principperne i Creators room.

Spiren åbner kl. 6.45

Der gøres klar til, at der kan spises morgenmad i fællesrummet. Når børnene begynder at ankomme, modtages de i fællesrummet.

I tidsrummet 6.45-7.30 er der mulighed for at spise morgenmad, der tilbydes havregryn med mælk. De helt små tilbydes havregrød.

Der kan vinkes farvel med en voksen i fællesrummet indtil kl. 7.30. Det fremgår af et billede, hvem der er mulighed for at vinke farvel med af de voksne.

I Spiren er der madordning. Det betyder, at alle børn får alle måltider. Alle voksne spiser et pædagogisk måltid sammen med børnene. Omkring måltidet taler vi om alt fra de forskellige råvarer i maden til hvor maden kommer fra. Vi bestræber os på, at der altid sidder en voksen ved hvert bord og er fordybet omkring måltidet.

Vuggestuens struktur

Indtil kl. 7.30 er vuggestuen i deres fællesrum.

Kl. 8.30 spises der formiddagsmad i vuggestuens grupperum.

Efter kl. 9.15 bliver børnene delt op i læringsgrupper.

Børnene er delt op i læringsgrupper både efter alder og relationer. Børnene leger i deres læringsgruppe, eller har målsatte aktiviteter indtil kl. 10.30, hvor de spiser frokost.

Derefter sover børnene til middag.

Kl. cirka 13.30 spises der eftermiddagsmad.

Derefter leger børnene, eller laver aktiviteter både inde og ude, indtil de bliver hentet.

Børnehavens struktur

Kl. 7.30 fordeler de voksne sig i de forskellige aktivitetsrum.

Kl. 9 spises der formiddagsmad.

Tirsdag, onsdag og torsdag spises der formiddagsmad i læringsgrupperne. Mandag og fredag spises der formiddagsmad i funktionerne. Det er de voksne, der sørger for at alle børn får tilbudt brød og frugt.

Børnene er delt op i læringsgrupper. De laves både ud fra alder og ud fra relationer. Læringsgrupperne laves for 3 måneder ad gangen, hvorefter de justeres.

Læringsgrupperne vises med billeder af både børn og voksne på en tavle i fællesrummet.

Dagens aktiviteter går i gang efter formiddagsmaden. Aktiviteterne tager udgangspunkt i distriktets Årshjul.

Når Kl. 11.00 spiser børn og voksne sammen med læringsgruppen, eller i funktionerne.

Efter spisning går man på legepladsen.

Kl. 13.45 er der eftermiddagsfrugt. Eftermiddagsfrugt spises i funktionerne.

Derefter er der aktiviteter i de forskellige funktioner, både inde og ude.

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.

Videns mål: Den studerende har viden om	Færdighedsmål: Den studerende kan	Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen? (F. eks Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring inden for dette?)
<i>Praktikstedets målgrupper samt praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgaver,</i>	<i>Anvende viden om praktikstedets samfundsmæssige opgaver i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Det forventes at den studerende deltager aktivt i planlægning af dagligdagen og aktiviteter på grupperne. - Vi forventer, at den studerende deltager aktivt ved personalemøder ved både dialog, holdning, inspiration og undring.
<i>Målsætning, tilrettelæggelse</i>	<i>Målsætte, tilrettelægge,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ved første eller andet personalemøde skal den studerende

<p><i>og organisering af pædagogisk praksis, herunder om pædagogiske metoders effekter,</i></p>	<p><i>gennemføre og evaluere pædagogisk praksis med inddragelse af viden om effekten af forskellige pædagogiske metoder,</i></p>	<p>præsentere egne mål og tanker for praktikken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sparring med kollegaer kan ske bredt i huset, men vejleder er ansvarlig for at sikre sparring med den studerende. - Det forventes at den studerende er imødekommende og anerkendende kommunikerende med børn, kollegaer og forældre.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerende skal gøre brug af porte folie og forventes at forholde sig reflekterende og undersøgende over for egen praksis og læring.
<p><i>Såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</i></p>	<p><i>Anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi har en kostpolitik i distriktet og en mad og måltidspolitik i institution, som vi forventer den studerende får kendskab til og støtter op omkring. Måltidspolitik finde på hjemmesiden. - Vi drøfter løbende god hygiejne og godt indeklima og har fokus på et godt læringsmiljø for børnene. - Den studerende medinddrages i disse drøftelser.
<p>Angivelse af relevant litteratur:</p>	<p>Creators Room. Sendes som kopi inden start i institutionen.</p> <p>Niels Krog "godt for børn" (kap. Om måltidet)</p> <p>Fredericia kommunes beredskabsplan</p> <p>Fredericias kommunes børn og unge politik</p>	

	Fredericia kommunes kostpolitik og huset kostpolitik
<p>Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden</p>	<p>I løbet af praktikken foregår der i vejledningen en løbende evaluering af den studerendes indsats og læringsudbytte af praktikperioden.</p> <p>Hvor langt er den studerende nået i forhold til sine kompetencemål?</p> <p>Hvor langt er den studerende nu – og hvad skal der arbejdes videre med?</p> <p>Der bliver altid talt med den studerende om, hvad der skrives i den enkelte evaluering. Den studerende får altid et eksemplar af 2/3-evalueringen tilsendt elektronisk, så snart den er lavet. Dette gælder også den afsluttende evaluering – indstillingen.</p> <p>Ved vejledning inden 2/3 dels mødet på skolen gennemgår studerende og vejleder sammen læringsmålene. Både hvordan det går og hvad man skal arbejde videre med i den sidste del af praktikken.</p> <p>Lederen gennemlæser dokumentet inden det endeligt godkendes</p> <p>Praktikdokumentet – dvs. studiejournal og læringsmål afleveres til vejleder senest en uge før evalueringen skal være lavet.</p>
<p>Organisering af vejledning:</p> <p>a) Hvordan tilrettelægges uddannelsesforløbet for den enkelte studerende?:</p>	<p>På 1. vejledningstime præsenterer vejleder og den studerende hinanden. Der findes ud af hvad og hvordan den studerende skal nå målene og få udbytte af sin praktikperiode. Vi forventer, at den studerende har gjort sig nogle tanker om, hvad man vil opnå i praktikken. Evt. lave en tidslinje for praktikken.</p>

<p>b) Hvordan og hvornår afholdes vejledning?</p> <p>c) Hvordan inddrages den studerendes dokumentations- og portfolio-arbejde i vejledningsprocessen?</p>	<p>Vi tager udgangspunkt i den studerendes kompetencemål, og litteratur som støtter op omkring læringsfelter samt skrevne iagttagelser og refleksioner.</p> <p>Den studerende laver dagsorden til vejledningen og skriver referat.</p> <p>Referatet godkendes af vejleder ved efterfølgende vejledning.</p> <p>Vejleder skal modtage dagsordenen 2 dage før vejledning, således at vejleder har mulighed for at møde forberedt til vejledningstimen.</p> <p>Det forventes at den studerende er forberedt og engageret i vejledningen</p> <p>Der afsættes 1 time ugentligt, som er planlagt i mødeplanen.</p> <p>Vejledning afholdes i et afsides lokale, hvor der er ro og fred til fordybelse.</p> <p>Derudover foregår vejledningen løbende i den pædagogiske praksis, hvor der i det daglige også er mulighed for sparring fra det øvrige personale i huset.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at modtage vejledning fra forskellige andre samarbejdspartnere, f.eks. Akt-medarbejder, Sprog-pædagog, Leder, TR-repræsentant m.v., for at få indblik i deres funktion.</p> <p>Den studerende skal forberede refleksionsark og port folie til hver vejledningstime. Disse vil blive gennemgået og reflekteret over, så den studerende herigennem opnår læring.</p>
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p> <p>(Herunder en kort</p>	<p>Arbejdstiden er 30 t/uge.</p> <p>Den studerende har mulighed for at deltage i alle funktioner inden for institutionens åbningstid.</p>

<p>beskrivelse af hvad den studerende kan forvente i forhold til arbejdstid, hvornår arbejdsplanen tilgængelig for den studerende osv...)</p>	<p>Den studerende har mulighed for at tage initiativ til egne selvstændige aktiviteter med en gruppe børn.</p> <p>Der vil altid være fastansat personale i huset, som den studerende kan kontakte.</p> <p>Den studerende vil som udgangspunkt altid være sammen med fastansat personale, og er velkommen til selv at sige fra, hvis den studerende oplever at blive pålagt at være alene med en børnegruppe, uden at føle sig tryk ved det.</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>Er der bekymringer eller problemer fra den studerendes side under praktikforløbet, snakkes der i første omgang med praktikvejleder og evt. leder. Er problemet af et omfang, som vi ikke selv kan løse, kontaktes seminariets holdlærer for den studerendes årgang.</p> <p>Er der bekymring fra vejleders side, tages bekymringen naturligvis op lige så snart den observeres, og der tales om det på professionel og en konstruktiv måde. Er problematikken så omsiggribende, at det synes uløseligt, kontaktes den studerendes holdlærer for et møde, så der i fællesskab kan indgås forlig.</p>

Dagtilbudspædagogik

Uddannelsesplan for Modul 9

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 samt reflektere over egne evner til at indgå i relationer.
- Den studerende kan støtte udviklingen af børns kommunikative kompetencer, beherske professionel kommunikation samt reflektere over egne evner til at kommunikere

Videns mål: Den studerende har viden om

Færdighedsmål: Den studerende kan

Hvilke muligheder for læring kan etableres gennem den daglige pædagogiske praksis og praktikvejledningen?

(F. eks Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerene? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring inden for 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,

Det pædagogiske arbejde tilrettelægges ud fra anerkendende, autentiske, omsorgsfulde voksne, som tør tage ansvar for egne handlinger.

Det ses ved at de voksne:

- Er opmærksomme på forskellige behov i børnegruppen, da børns forudsætninger og mulighed for læring er forskellige.
- Vi laver planlagte såvel som spontane aktiviteter, hvor børnene deles op i grupper ud fra det enkelte barns forudsætninger og mulighed for læring.

<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Er til stede og nærværende sammen med børnene. - Guider børnene til at tage hensyn, hjælpe hinanden, mærke egne grænser ved at sige til og fra. - Styrke allerede etablerede venskaber/fællesskaber og samtidig åbner nye muligheder for relationer børnene imellem. - Imødekomme børnenes individuelle behov, ved at de føler sig set, hørt og positivt forstået af de voksne.
<i>Dialog og professionel kommunikation,</i>	<i>Kommunikere nuanceret, præcist og forståeligt med børn, familier og kolleger,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Være autentiske og handlekraftige i relation til børnene. - Være tydelige, retningsgivende og anerkendende voksne, ved at guide og inddrage børnene, hvor de føler sig udfordret.
<i>Leg, legeteorier og legekulturer,</i>	<i>Rammesætte børns leg,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sikre og tage ansvar for gode læringsmiljøer. - Give plads til ro og fordybelse i forbindelse med aktiviteter. - Give børnene mulighed for, at bruge deres krop og sanser gennem fri leg og planlagte aktiviteter såvel inde som ude. - Give børnene alderssvarende udfordringer, hvor der er balance mellem ny læring, og det børnene allerede mestre.
<i>Kropslig, kreativ, musisk og æstetisk læring og udfoldelse i pædagogisk</i>	<i>Målsætte, tilrettelægge og evaluere pædagogiske aktiviteter og generelt motivere og understøtte</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Arbejde målrettet med nærmeste udviklingszone. - Give børnene kendskab til deres krop og sanser. - Planlægge aktiviteter ud fra de 6 læreplanstemaer og gør brug af

<i>praksis og</i>	<i>børns leg og æstetiske, musiske og kropslige udfoldelse og</i>	SMTTE modellen, for at sikre pædagogisk refleksive tanker og handlemuligheder. Således at børnene får mulighed for at opnå den bedst mulige læring og udvikling.
<i>Omsorg, sundhedsfremmende og forebyggende arbejde.</i>	<i>Tilrettelægge, gennemføre og evaluere indsatser for omsorg, sundhed og forebyggelse.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Give børnene kendskab til sundhed og kost. - Være opmærksomme på, at børnene får en sund kost og viden herom. Dette sikres ved at børnene inddrages i det enkelte måltid, ved hjælp af madkort og tilberedning. Samtidig pirres deres nysgerrighed til at smage på nye og ukendte retter.
Angivelse af relevant litteratur:	<p>Inklusion ud fra principperne i "Creators Room". (Kopi udleveres inden start i institutionen.)</p> <p>"Godt for børn" af Niels Krog og Lotte Secher</p> <p>Fredericia kommunes beredskabsplan</p> <p>Fredericias kommunes børn og unge politik</p> <p>Fredericia kommunes kostpolitik og huset kostpolitik</p>	
Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>I løbet af praktikken foregår der i vejledningen en løbende evaluering af den studerendes indsats og læringsudbytte af praktikperioden.</p> <p>Hvor langt er den studerende nået i forhold til sine kompetencemål?</p> <p>Hvor langt er den studerende nu – og hvad skal der arbejdes videre med?</p> <p>Der bliver altid talt med den studerende om, hvad der skrives i den enkelte evaluering, og den</p>	

	<p>studerende får altid et eksemplar af 2/3-evalueringen tilsendt elektronisk, så snart den er lavet. Dette gælder også den afsluttende evaluering – indstillingen.</p> <p>Ved vejledning inden 2/3 dels mødet på skolen gennemgår den studerende og vejleder sammen læringsmålene. Både, hvordan det går og hvad man skal arbejde videre med i den sidste del af praktikken.</p> <p>Lederen gennemlæser dokumentet inden det endeligt godkendes</p> <p>Praktikdokumentet – dvs. studiejournal og læringsmål afleveres til vejleder senest en uge før evalueringen skal være lavet.</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>På 1. vejledningstime præsenterer vejleder og studerende hinanden. Det afklares hvad og hvordan den studerende skal nå målene, og få udbytte af sin praktik.</p> <p>Vi forventer at den studerende har gjort sig nogle tanker om, hvad man vil opnå i praktikken. Evt. lave en tidslinje for praktikken.</p> <p>Vi tager udgangspunkt i den studerendes kompetencemål, og litteratur som støtter op omkring læringsfelter samt skrevne iagttagelser og refleksioner.</p> <p>Den studerende laver dagsorden til vejledningen og skriver referat.</p> <p>Referatet godkendes af vejleder ved efterfølgende vejledning.</p> <p>Vejleder skal modtage dagsordenen 2 dage før vejledning, således at vejleder har mulighed for at møde forberedt til vejledningstimen.</p>

	<p>Den studerende er forberedt og engageret i vejledningen</p> <p>Der afsættes 1 time ugentligt som er planlagt i mødeplanen.</p> <p>Vejledning afholdes i et afsides lokale, hvor der er ro og fred til fordybelse.</p> <p>Derudover foregår vejledningen løbende i den pædagogiske praksis, hvor der i det daglige er mulighed for sparring fra det øvrige personale i huset.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at modtage vejledning fra forskellige andre samarbejdspartnere, f.eks. Akt-medarbejder, Sprog-pædagog, Leder, TR-repræsentant m.v., for at få indblik i deres funktion.</p> <p>Den studerende skal forberede refleksionsark og port folie til hver vejledningstime. Disse vil blive gennemgået og reflekteret over, så den studerende herigennem opnår læring.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - At den studerende deltager aktivt i den pædagogiske praksis. - At den studerende i hele sin praktikperiode er parat til at arbejde med både sin personlige og faglige udvikling. - At den studerende har lyst og interesse i at arbejde med 0-6 årige børn. - at den studerende åbent og aktivt vil indgå i et samarbejde/teamwork. - At den studerende formår at skabe kontakt, nærvær og drage omsorg for børnene. - At den studerende er lydhør og kan iagttage i det pædagogiske arbejde.

	<ul style="list-style-type: none"> - At den studerende udviser loyalitet over for regler, aftaler og institutionens målsætninger. - At den studerende er bevidst om, at der er tavshedspligt i forhold til børn, forældre og personale både før, under og efter praktikforløbet jf. lov og bekendtgørelsen om uddannelse til professionsbachelor som pædagog - At den studerende inden start er bekendt med institutionens læreplan. - At den studerende indgår i det daglige forældre samarbejde. - At den studerende reflekterer over både egen og institutionens praksis, undre sig og stiller spørgsmål. - At den studerende deltager aktivt i alt arbejde på gruppen. - At den studerende træner sin skriftelighed. - At den studerende deltager aktivt i personalemøder, pædagogiske dage og arrangementer.
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Arbejdstiden er 32,5 t/uge</p> <p>Den studerende har mulighed for at deltage i alle funktioner inden for institutionens åbningstid.</p> <p>Den studerende har mulighed for at tage initiativ til egne selvstændige aktiviteter med en gruppe børn. Der vil altid være fastansat personale i huset, som den studerende kan kontakte.</p> <p>Den studerende vil som udgangspunkt altid være sammen med fastansat personale, og forventes selv at sige fra, hvis den studerende oplever at blive pålagt at være alene med en børnegruppe, uden at føle sig tryk ved det.</p>

<p>Organisering af kontakt til uddannelsesinstitutionen</p> <p>(Herunder en kort beskrivelse af hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring / problemer i praktikforløbet)</p>	<p>Er der grund til bekymring i samarbejdet mellem den studerende, vejlederen og teamet, tages dette i første omgang op mellem praktikvejlederen og den studerende. Hvis der ikke opnås en løsning inddrages ledelsen.</p> <p>Er der fortsat uenighed kontaktes UCL og der indkaldes til møde mellem de involverede parter, hvor det fremtidige samarbejde drøftes.</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 viden baseret refleksion over og bidrag til udvikling og innovation i pædagogisk praksis.</i></p>		
<p>Kompetencemål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Den studerende kan målrettet tilrettelægge, gennemføre, dokumentere og evaluere aktiviteter og læreprocesser, der støtter børns trivsel, læring, dannelse og udvikling.</i> • <i>Den studerende kan på et fagligt grundlag udfordre eksisterende praksis, afsøge og vurdere alternative muligheder og bidrage til udvikling af pædagogisk praksis.</i> 		
<p>Videns mål: 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>

		(F. eks Hvordan arbejder praktikstedet med dette? hvilke læringsmuligheder tilbyder praktikstedet den studerende? Og hvordan understøtter praktikstedet den studerendes læring inden for dette?)
<i>Samfundsmæssige og institutionelle problemstillinger forbundet med pædagogisk arbejde i dagtilbud,</i>	<i>Identificere, analysere og vurdere samfundsmæssige rammer og institutionskulturens betydning for samarbejde, pædagogisk udvikling og kvalitet,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerende forventes at kunne kombinere teori og praksis – relatere sin viden til handling og være bevidst om den teoretiske forståelsesramme. - Den studerende forventes at kunne omsætte erfaringer til at arbejde selvstændigt med såvel planlægning, gennemførelse og dokumentation af diverse pædagogiske forløb og projekter, samtidig forventes refleksion over betydning og udbytte for de deltagende børn. - Der forventes engagement og interesse for de opgaver som hverdagen lægger op til.
<i>Leg, bevægelse, natur- og kulturoplevelser, digitale medier samt skabende aktiviteterets betydning for 0-5 åriges dannelse, trivsel, læring og udvikling,</i>	<i>Udvikle det fysiske, psykiske, sociale og æstetiske børnemiljø,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Vi arbejder i Fredericia kommune med "de pædagogiske læreplaner", derfor indgår de i vores hverdag og vores årshjul. - Digitale medier indgår i vores hverdag ved både aktiviteter og dokumentation. Der arbejdes jævnligt med refleksion over hverdagen, vi bruger meget videofilm som dokumentation.
<i>Forandringsprocesser og</i>	<i>Bidrage til udvikling af pædagogisk praksis gennem</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Den studerende skal indgå i praktikstedets daglige

<i>innovation,</i>	<i>innovative og eksperimenterende tiltag,</i>	<p>pædagogiske praksis herunder deltage i forandringsprocesser samt evaluering.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi forventer at du på vores møder deltager aktivt i diskussioner og evaluering af vores pædagogiske praksis
<i>Inddragelse af børn og forældres perspektiv i udviklings- og forandringsprocesser,</i>	<i>Inddrage børn og forældres ideer og kreativitet som en del af pædagogiske udviklings- og forandringsprocesser,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Du skal som studerende være indstillet på at deltage i videreudvikling af forskellige forandringsprocesser. - Vi vægter forældresamarbejdet højt, og vi inddrager forældrene i børnenes hverdag. - Vi forventer at du er en synlig voksen, der selv skaber en imødekommende og anerkendende kontakt til forældrene. - I det omfang det er muligt, vil vi bestræbe os på at du kan komme med til en forældresamtale. - Vi forventer, at du som studerende kan være med til at følge børnenes spor i hverdagen, og flette deres ideer ind i dagligdagens pædagogiske praksis.
<i>Didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder dokumentation og evaluering, og</i>	<i>Sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk</i>	<ul style="list-style-type: none"> - I distriktet indgår SMTTE-modellen i vores pædagogiske arbejde, vi forventer at du kan arbejde med den, og inddrage dem i dine forløb. - Vi arbejder i Fredericia kommune med individuelle handleplaner på hvert barn, du skal forvente at skulle bidrage med refleksioner og iagttagelser af det enkelte barn.

	<i>praksis og</i>	
<i>Førstehjælp.</i>	<i>Udføre grundlæggende førstehjælp.</i>	<i>Undervisning på studiedage</i>
Angivelse af relevant litteratur:	<p>Inklusion ud fra principperne i Creators Room. (Kopi udleveres inden start i institutionen.)</p> <p>"Godt for børn" af Niels Krog og Lotte Secher</p> <p>Fredericia kommunes beredskabsplan</p> <p>Fredericias kommunes børn og unge pol</p> <p>Fredericia kommunes kostpolitik og huset kostpolitik</p>	
Modulets evaluering. Her formuleres hvordan den studerendes læringsudbytte evalueres ved 2/3 af praktikperioden	<p>I løbet af praktikken foregår der i vejledningen en løbende evaluering af den studerendes indsats og læringsudbytte af praktikperioden.</p> <p>Hvor langt er den studerende nået i forhold til sine kompetencemål?</p> <p>Hvor langt er den studerende nu – og hvad skal der arbejdes videre med?</p> <p>Ved vejledning inden 2/3 dels mødet på skolen gennemgår den studerende og vejleder sammen læringsmålene. Både, hvordan det går og hvad man skal arbejde videre med i den sidste del af praktikken.</p> <p>Lederen gennemlæser dokumentet inden det endeligt godkendes</p>	

	<p>Praktikdokumentet – dvs. studiejournal og læringsmål afleveres til vejleder senest en uge før evalueringen skal være lavet.</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>På 1. vejledningstime præsenterer vejleder og studerende hinanden. Der findes ud af hvad og hvordan den studerende skal nå målene, og få udbytte af sin praktikperiode. Vi forventer at den studerende har gjort sig nogle tanker om, hvad de vil opnå i praktikken og hvordan/hvornår. Evt. lave en tidslinje for praktikken.</p> <p>Vi tager udgangspunkt i den studerendes kompetencemål, og litteratur som støtter op omkring læringsfelter samt skrevne iagttagelser og refleksioner.</p> <p>Den studerende laver dagsorden til vejledningen og skriver referat.</p> <p>Referatet godkendes af vejleder ved efterfølgende vejledning.</p> <p>Vejleder skal modtage dagsordenen 2 dage før vejledning, således at vejleder har mulighed for at møde forberedt til vejledningstimen.</p> <p>Den studerende er forberedt og engageret i vejledningen</p> <p>Der afsættes 1 time ugentligt som er planlagt i mødeplanen.</p> <p>Vejledning afholdes i et afsides lokale, hvor der er ro og fred til fordybelse.</p> <p>Derudover foregår vejledningen løbende i den pædagogiske praksis, hvor der i det daglige er mulighed for sparring fra det øvrige personale i huset.</p> <p>Den studerende vil få mulighed for at modtage vejledning med forskellige andre samarbejdspartnere, f.eks. Akt-medarbejder, Sprog-pædagog, Leder, TR-repræsentant m.v., for at</p>

	<p>få indblik i deres funktion.</p> <p>Den studerende skal forberede refleksionsark og port folie til hver vejledningstime. Disse vil blive gennemgået og reflekteret over, så den studerende herigennem opnår læring.</p>
<p>Institutionen som praktiksted:</p> <p>Er der særlige forventninger til den studerendes forudsætninger?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - At den studerende deltager aktivt i den pædagogiske praksis. - At den studerende i hele sin praktikperiode er parat til at arbejde med både sin personlige og faglige udvikling. - At den studerende har lyst og interesse i at arbejde med 0-6 årige børn. - at den studerende åbent og aktivt vil indgå i et samarbejde/teamwork. - At den studerende formår at skabe kontakt, nærvær og drage omsorg for børnene. - At den studerende er lydhør og kan iagttage i den pædagogiske arbejde. - At den studerende udviser loyalitet over for regler, aftaler og institutionens målsætninger. - At den studerende er bevidst om, at der er tavshedspligt i forhold til børn, forældre og personale både før, under og efter praktikforløbet jf. lov og bekendtgørelsen om uddannelse til professionsbachelor som pædagog - At den studerende inden start er bekendt med institutionens læreplan. - At den studerende indgår i det daglige forældre samarbejde. - At den studerende reflekterer over både egen og institutionens praksis, undre sig og stiller

	<p>spørgsmål.</p> <ul style="list-style-type: none"> - At den studerende deltager aktivt i alt arbejde på grupperne. - At den studerende træner sin skriftelighed. - At den studerende deltager aktivt i personalemøder, pædagogiske dage og arrangementer.
<p>Den studerendes arbejdsplan:</p>	<p>Den studerende modtager mødeplan inden start.</p> <p>Den studerende indgår på lige fod med medarbejderne i institutionerne.</p> <p>Den studerende har mulighed for at deltage i alle funktioner inden for institutionens åbningstid.</p> <p>Den studerende har mulighed for at tage initiativ til egne selvstændige aktiviteter med en gruppe børn. Der vil altid være fastansat personale i huset, som den studerende kan kontakte. Den studerende vil, som udgangspunkt, altid være sammen med fastansat personale, men kan dog godt have "ydre-timer" af dagen selv på gruppen, men aldrig alene i huset.</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>Er der grund til bekymring i samarbejdet mellem den studerende, vejlederen og teamet, tages dette op, i første omgang op mellem praktikvejlederen og den studerende. Hvis der ikke opnås en løsning inddrages ledelsen for supervision.</p> <p>Er der fortsat uenighed kontaktes UCL og der indkaldes til møde mellem de involverede parter, hvor det fremtidige samarbejde drøftes.</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.

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.*

Videns mål: *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,

<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)	
Institutionens rammer for empiriindsamling:	
(Herunder tilladelser til f.eks. fotografering, videooptagelse mv.)	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	
Kontaktperson for den studerende	
(Skemaet tilpasser sig automatisk, når det udfyldes)	

Nedenstående er praktikrelevante paragraffer fra

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

Praktikuddannelsen

§ 8. Praktikken tilrettelægges i fire perioder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 11. Professionshøjskolen kan tillade en studerende at gennemføre praktik i udlandet, når praktikopholdet er et led i et formaliseret uddannelsessamarbejde mellem professionshøjskolen og en uddannelsesinstitution i udlandet. Aftalen mellem de to uddannelsesinstitutioner om modtagelse af studerende i praktik skal være indgået senest 2 måneder før praktikperiodens begyndelse og udarbejdes i overensstemmelse med kompetencemålene for perioden.

Stk. 2. Kravet om, at praktikken skal være lønnet, jf. § 8, stk. 3, kan fraviges, hvis det udenlandske praktiksted skriftligt erklærer, at lønnede praktikforhold ikke er sædvane i det pågældende land, og at det i øvrigt ikke er muligt at yde den studerende løn i praktikken.

Stk. 3. I forbindelse med tilladelsen til praktik i udlandet kan professionshøjskolen fravige § 10, stk. 2, når de hensyn, der ligger til grund for reglen, tilgodeses på anden måde.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) kan gøre rede for kendt viden, færdigheder og grundlæggende processer,
- 2) kan fremstille sammenhænge og analysere kendte situationer og problemstillinger gennem anvendelse af tilegnet viden og færdigheder og på den baggrund handle i pædagogisk praksis og
- 3) kan reflektere over og vurdere nye situationer og problemstillinger, som kræver selvstændige vurderinger og alternative måder at handle på i pædagogisk praksis.

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

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

§ 21. Studieordningens fællesdel skal indeholde regler om følgende:

- 1) Afsluttende prøver i fællesdelen – grundfaglighedens tre kompetencemål og specialiseringsdelens to obligatoriske kompetencemål, herunder prøveform og tilrettelæggelse.
- 2) Krav til udformning af professionsbachelorprojektet.
- 3) Kriterier for adgang til hver af de tre specialiseringer, jf. § 15.

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

- 1) Udbud af moduler.
- 2) Hvert modul, herunder
 - a) indhold,
 - b) ECTS-omfang,
 - c) læringsmål,
 - d) evaluering af den studerendes udbytte af moduler og
 - e) kompetencemål, som modulet kvalificerer til, jf. bilag 1-5 og 7.
- 3) Minimumsomfang angivet i ECTS-point for adgang til hver af de afsluttende prøver.
- 4) Tilrettelæggelse og placering af de fire praktikperioder, herunder af studiedage.
- 5) 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.