

4. ÅRS PRAKTIK

LÆRERUDDANNELSEN UCSJ

Praktikken forbinder uddannelsens teori og praksis med henblik på, at den studerende opnår både en praktisk/pædagogisk og en analytisk kompetence (Studieordningen for praktik punkt 1.1).

RESSOURCER

På 4. årgang tilrettelægges praktikken med 98 lektioner fordelt på 7 uger i ugerne 43-49 2015. Ud over lektionerne **skal** den studerende deltage i lærerens øvrige opgaver. Den studerende aftaler fra praktikens start med praktikskolen, hvordan og hvornår der arbejdes med lærerens øvrige opgaver. Det kan være at deltage i teammøder, pædagogisk rådsmøde, gårdvagter, skole/hjem samarbejde, osv.

Den studerende skal have vejledningstimer og forvente, at praktikken svarer til en 37 timers arbejdsuge.

DEN STUDERENDES ROLLE

Pejlemærkerne for den studerendes rolle og udvikling kan hen over uddannelsens fire år beskrives således: 1. år: Nysgerrig deltager. 2. år: Aktiv medspiller. 3. år: Selvstændig initiativtager. **4. år: Professionel udøver og rammesætter** (Studieordningen for praktik punkt 1.9.2).

Noget særligt for 4. års praktik er "skoleperioden", hvor den studerende arbejder alene. Målet med skoleperioden er, at den studerende kommer så tæt på lærerens dagligdag som muligt, dvs. i en sammenhængende periode på 4 uger arbejdes så vidt muligt alene uden praktiklæreren. Alene skal forstås sådan, at den studerende træder i praktiklæreren's sted med det faglige og pædagogiske ansvar, men således at det stadig er et studium at være i praktik på 4. årgang, ikke et arbejde. Den studerende er altså ikke understøttet i praktik i skoleperioden. I praktikens to første uger og den sidste uge underviser den studerende i samarbejde med praktiklæreren. I aleneperioden forventes en bagvagt i form af den praktikansvarlige leder og/eller praktiklæreren.

Målet for det samlede praktikforløb på hver årgang er, at den studerende opnår kompetence til at anvende de centrale kundskabs- og færdighedsområder, der er beskrevet for hvert studieår (Studieordningen for praktik punkt 1.2).

Praktikken forbinder uddannelsens teori og praksis med henblik på, at den studerende opnår kompetence til at forberede, gennemføre og evaluere undervisningsforløb. Den studerende skal have praktik i alle de valgte linjefag og i alle fire studieår (Studieordningen side 6).

Lærerens opgave og ansvar

Lærerens arbejde med årsplaner i samspil med alle klassens fag og læreren som iværksætter af pædagogiske handlinger og udviklingsarbejder.

Elevforudsætninger

Intervention og opfølgning i forhold til elever med læringsvanskeligheder.

Ledelse af undervisning og udvikling af klassens sociale liv og læringsmiljø

Den studerendes selvstændige arbejde med klassens sociale liv, herunder intervention og relationsstøtte.

Planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning

Den studerendes selvstændige ansvar og arbejde med forløbsplaner og årsplaner samt det selvstændige ansvar for længerevarende undervisningsforløb.

Evaluering af elevernes læring

Differentieret og formålsrettet anvendelse af evaluering på alle niveauer, herunder samspillet mellem formative og summative evalueringsformer.

Samarbejde med elever, forældre, kolleger og andre ressourcepersoner

Den studerendes selvstændige ansvar for dele af forældremøder og deltagelse i skolehjem samtaler.

Den studerendes deltagelse i samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartner om skoleudvikling.

Beskrivelse, analyse, vurdering

Observation, analyse og vurdering af egen praksis med henblik på handling og udvikling (Studieordningen for praktik punkt 1.7).

Samspil mellem praktik og læreruddannelsens øvrige fag

Den studerendes arbejde med mål, dokumentation og evaluering af egen læring og lærerfaglige udvikling i praktikken er et fællesområde for praktikken og læreruddannelsens øvrige fag.

Forudsætninger for observation, analyse og dokumentation af lærervirksomhed, herunder undersøgelse af undervisning, samarbejde og kommunikation i skolen udvikles i samarbejde mellem praktikken og uddannelsens øvrige fag gennem alle studieår.

Med udgangspunkt i praktik arbejder du med elevers skrive- og læsekompetence i forhold til faglige tekster (Studieordningen for praktik punkt 1.8).

PRAKTIKFORBEREDELSE

Den studerende har ansvaret for at skabe den første kontakt til praktikskolen. Kommunikation med skolen og praktiklæreren er vigtig allerede i forberedelsesfasen, f.eks. ved indhentning af årsplaner.

Kommunikationen foregår som udgangspunkt på den studerendes studiemail.

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

Det forventes, at den studerende aflægger besøg på skolen i god tid inden praktikken.

Den studerende skal fremsende en skriftlig undervisningsplan til praktiklæreren i god tid.

INDSAMLING AF EMPIRI UNDER PRAKTIKKEN

Hvis det er muligt, indsamles et mindre udvalg af elevarbejder (anonymiserede) til fortsat studium på læreruddannelsen, f.eks. for at illustrere området *elever med læringsvanskeligheder* som er særligt for 4. studieår.

Den studerende skal afprøve empiriindsamling i form spørgeskemaundersøgelse eller interview. Elementer fra den valgte empiri kan i fuld anonymiseret form indgå i professionsopgaven og bacheloropgaven, hvor det er relevant for problemformuleringen.

PRAKTIKJOURNAL

Praktikjournal forstået f.eks. som en digital praktikportfolio. Praktikgrupperne lægger/skriver løbende deres undervisningsplaner, logbøger og øvrige vejledningsdokumenter ind i praktikportfolien.

Praktikjournalen er et værktøj til etablering af en fag-overgribende, professionsrettet og lærerfaglig sammenhæng i uddannelsen. Som beskrevet i afsnittet "Den studerendes rolle" er der krav om en uddannelsesmæssig progression.

Hovedformålet med praktikjournalen er således:

- at kvalificere arbejdet med faget praktik, så der skabes progression i uddannelsen
- at være bindeled mellem den studerende og underviserne på læreruddannelsen
- at være bindeled mellem den studerendes forskellige praktikperioder
- at dokumentere arbejdet med forberedelsen, gennemførelsen og efterbehandlingen af praktikken
- at fastholde praktikrelevante arbejder, så den studerende har mulighed for senere at inddrage disse i de mere teoretiske dele af studiet (se "Indsamling af empiri under praktikken" og studieordningen for praktik punkt 1.9.5).

VEJLEDNING

I den egentlige/aftalte vejledning er den studerendes studium i fokus. Den studerende skal forud for en vejledningstime gøre sig klart, hvilke spørgsmål der skal tages op, og hvad der ønskes vejledning i. Praktislæreren kan også forud for en vejledningstime bede 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.

Ud over den faste planlagte vejledning gives feedback straks efter undervisningen.

SAMARBEJDE MELLEM LÆRERUDDANNELSEN OG PRAKTIKSTEDET

I løbet af praktikken vil der så vidt muligt være et samarbejde mellem praktikgruppen/den studerende og undervisere fra læreruddannelsen. Det kan foregå på mail, Skype, telefon eller gerne i praktikportfolien/journalen. 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 professionsopgaven.

TAVSHEDSPLIGT

For både praktislærere og lærerstuderende i praktik gælder regler om tavshedspligt. Hvis en praktislærer 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. De må heller ikke indgå i skriftlige opgaver eller i nogen form for elektronisk dokument (Forvaltningsloven, LBK nr. 1365 af 07/12/2007 § 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. Læreruddannelsen indhenter ikke børneattester på de studerende og har intet med indhentningen af attester at gøre.

Se LOV nr. 520 af 21/06/2005 med seneste ændring: Lov nr. 444 af 23/05/2012 - Lov om ændring af lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale mv. og Folkeoplysningsloven (Udvidelse af børneattestordningen).

ARBEJDSKADFORSIKRING

På praktikskolen er en studerende ved skade på sin person normalt dækket af praktikstedets arbejdsskadeforsikring, jf. bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl.

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

Se LBK nr. 848 af 07/09/2009, Kap. 2, § 3, stk. 2

PRAKTIKKENS EFTERBEHANDLING

Professionsopgave 4: Med udgangspunkt i praktikkens mål og CKF skal der udarbejdes en professionsopgave i linjefaget, som indeholder komplekse problemstillinger vedrørende lærerpraksis.

Den studerende afleverer opgaven efter aftale med underviseren. Linjefagslæreren tilrettelægger efterbehandlingen i samarbejde med de studerende.

Se deadline i "Køreplan for praktik".

PROFESSIONSOPGAVEN

Den studerende skal udarbejde en professionsopgave. Opgaven udarbejdes i linjefaget. Formålet med opgaven er – med en problemorienteret tilgang – at sammentænke linjefag, pædagogiske fag og praktik. Udgangspunktet for professionsopgaven er praktikken, og problemformuleringen skal være relevant for lærerprofessionen. Opgaven tager udgangspunkt i en konkret lærerfaglig problemstilling fra praktikken og der inddrages relevant teori og empiri (Se også studieordningen for praktik punkt 1.9.5).

Opgaven skrives individuelt. Opgavens omfang: 5-10 sider, ekskl. evt. forside, indholdsfortegnelse og diverse bilag.

BEDØMMELSE

Læreruddannelsens indstilling til bedømmelse:

Underviserne på læreruddannelsen indstiller den studerende til bedømmelsen: bestået/ikke-bestået i forhold til mål og CKF for praktikken. Indstillingen foregår som en helhedsvurdering af for – og efterbehandling af praktikken og professionsopgaven.

Praktikskolens indstilling til bedømmelse:

Praktikskolen indstiller den studerende til bedømmelsen bestået/ikke-bestået i forhold til mål og CKF for praktikken. Indstillingskemaet ligger på hjemmesiden, se www.ucsj.dk. Praktikskolen skal inden praktikkens afslutning give den studerende en kopi af indstillingskemaet og sende det til

praktikkoordinator umiddelbart efter praktikperioden. Hvis der er tvivl om indstillingen, rettes der midt i praktikperioden henvendelse til praktikkoordinator.

Bedømmelsen:

Selve bedømmelsen sker på baggrund af både læreruddannelsens og praktikskolens indstilling. Praktikkoordinator giver besked til den studerende om den endelige bedømmelse.

EVALUERING

Elektronisk evaluering udsendes pr. mail ved praktikkens afslutning.

VEDERLAG

Til brug for praktikskolen ligger på vores hjemmeside et vederlagsskema. Skemaet skal umiddelbart efter praktikkens afslutning udfyldes og sendes til praktikkontoret til brug for afregning. Indstillingsskema og vederlagsskema sendes samlet.

MØDEPLIGT

Der er 100% mødepligt til alt vedrørende praktik, dvs. til praktiktimer, vejledningstimer, praktikundervisning og informations- og evalueringsmøder (Se studieordningen for praktik punkt 1.9.4).

FRAVÆR

Fravær skal i praktikperioden meddeles efter gældende regler for praktikskolen. Ved fravær/sygdom af længere varighed skal praktikkoordinator kontaktes af både studerende og praktikskole.