

PRAKTIKBESKRIVELSE

Første praktikperiode og Social- og specialpædagogik anden og tredje praktikperiode

2. udgave - Pædagoguddannelsen 2014

Praktikbeskrivelsen består af 3 hoveddele:

- A. Beskrivelse af praktikstedet
- B. Uddannelsesplan for første praktikperiode
- C. Uddannelsesplan for anden og tredje praktikperiode

A. Beskrivelse af praktikstedet

Institutionens navn:	Faxe Sociale Udviklingscenter (FSU)
Adresse:	Industriparken 4, 4640 Faxe
Tlf.:	5620 2940
E-mailadresse:	
Hjemmesideadresse:	www.faxekommune.dk og http://fsu.faxekommune.dk/
Åbningstider:	Mandag-torsdag 08:00-15:30/16:00 fredag 08:00-13:00/15:30 Aftenvagter på Værestederne Aften- og weekendvagter på Kollegiet
Institutionsleder:	Centerleder: June Baasch-Larsen



	E-mail: jbaas@faxekommune.dk	
Specialiseringsmuligheder på praktikstedet: For hurtigt overblik, sæt kryds ved de specialiseringsmuligheder, der er på praktikstedet.	Dagtilbudspædagogik	
	Skole- og fritidspædagogik	
	Social- og specialpædagogik	X
Fysiske rammer, ude og inde: Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet).	FSU er placeret på flere forskellige lokationer i Faxe Kommune, og omfatter bl.a. en café/butik, to væresteder, to aktivitetshuse, en bondegård værksteder og en Særligt Tilrettelagt Ungdomsuddannelse (STU) med tilknyttet botilbud.	
Antal børn/unge/voksne:	100-150	
Aldersgruppe:	Ca. 16- 70 år	
Beskrivelse af målgruppen:	<p>FSU favner flere forskellige målgrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En målgruppe er visiteret efter Servicelovens § 103 og 104. Dvs. mennesker med psykisk og fysisk nedsat funktionsevne, samt mennesker med særlige sociale problemer. - En anden målgruppe er arbejdsledige som visiteres efter Lov om Aktiv Beskæftigelse (LAB). Det vil typisk være mennesker som kategoriseres som aktivitetsparate, men det kan også være mennesker som er uddannelsesparate. Typisk vil målgruppen i FSU som er visiteret efter LAB-loven, have forskellige vanskeligheder med at opnå og fastholde arbejde eller uddannelse på henholdsvis det ordinære arbejdsmarked og i det ordinære uddannelsessystem. - Den tredje målgruppe er unge under 25 år, som ikke har ressourcer til at gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse – heller ikke med støtte. Denne målgruppe vil typisk være karakteriseret ved nedsat funktionsevne. Det kan være ADHD, Autisme, hjerneskade, psykisk udviklingshæmmet m.m. - Den sidste målgruppe er brugere af FSU Væresteder. Målgruppen er socialt udsatte voksne og traditionelt har målgruppen været personer med en psykiatrisk sygdom. 	



	<p>Målgruppen er ofte karakteriseret ved mangel på personligt netværk, samt tidligere/aktive misbrugere, mennesker med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne og stedet betragtes generelt af brugerne som et fristed.</p>
Indsatsområder/aktuelle projekter:	<p>FSU er fokuseret på at udvikle kvaliteten og indholdet af de forskellige tilbud. Det handler om at identificere hvilke tilbud som er gode til hvilke mennesker og samtidig sikre at de konkrete opgaver/aktiviteter giver mening og har værdi for målgruppen. På den måde skabes et bedre udgangspunkt for også at styrke, udvikle og fastholde kvaliteten af den pædagogiske og læringsmæssige indsats.</p> <p>Indsatsområde:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Udvikling på tværs af FSU – der ligger et særligt fokus på at anvende kompetencer og aktiviteter på tværs af det samlede område.2. Udvikling/videreudvikling af eksternt samarbejde – FSU har et konstant fokus på at udvikle/videreudvikle samarbejdet til andre aktører her i blandt både offentlige og private set i forhold til at understøtte de aktiviteter som området har.3. Implementering af FSU's Grundsøjler i alle enheder. <p>Aktuelle projekter</p> <ol style="list-style-type: none">1. DGI certificering2. Pilotprojekt vedr. uddannelse af CTI medarbejdere3. Flytning og etablering af nyt værested
Arbejdsmetoder: Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.	<p>FSU arbejder ikke efter én konkret pædagogisk metode, men tilpasser den pædagogiske og læringsmæssige praksis i forhold til den enkelte person.</p> <p>Tilgangen er et grundlæggende og anerkendende princip om at mennesker er værdifulde. Det handler om at bidrage til og understøtte den enkeltes</p>



	<p>personlige og faglige udvikling, således at vedkommende kan opnå størst mulig selvstændighed, samt realisere sit potentiale for at deltage i og bidrage til fællesskabet.</p> <p>Dette betyder at FSU er værdibaseret i sin tilgang og bruger til gengæld faste metoder til at dokumentere udvikling og læring.</p> <p>FSU's Grundsøjler består af:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avancement Model (socialt udgangspunkt for mødet med borgere)2. PAS og Sanseprofil (udgangspunkt for udvikling og læring)3. CTI Principper (hvilket perspektiv tilegner vi læring ud fra)4. OCN (dokumentation af den læring som foregår) <p>Det understøttes ved fokus på brugerinddragelse og -indflydelse. I alle teams/enheder tilstræbes det at inddrage borgere/brugere i beslutningsprocesser, hvor det er muligt.</p> <p>Der anvendes seks betegnelser som dækker over de forskellige persongrupper i FSU:</p> <ul style="list-style-type: none">- Personale = ordinært ansatte- Medarbejdere = ansatte i beskyttet beskæftigelse efter § 103 i Serviceloven (SEL)- Borgere = borgere i aktivitetstilbud efter § 104 i Serviceloven (SEL)- Kursister = borgere visiteret til aktivering fra Jobcentret- Elever = unge på STU- Brugere = Værestederne
<p>Tværfagligt samarbejde: Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Socialrådgivere/sagsbehandlere Misbrugskonsulenter Social- og Sundhedsassistenter/hjælpere samt hjemmeplejen Sygeplejersker Pædagoger</p>



	Læger Lærere Uddannelsesvejledere Psykologer/psykiatere Mentorer Bosteder Forældre	
Personalegruppens sammensætning:	FSU består af en bred, tværfagligt sammensat personalegruppe og rummer pædagoger, pædagogiske assistenter, lærere, håndværkere, ufaglærte, ernæringsassistenter, kontorfunktionærer, socialrådgiver, fysioterapeuter, ergoterapeuter mm.	
Praktikvejleders kvalifikationer: Hvis der er flere vejledere sættes antal ud for de forskellige kvalifikationer. Hvis der er en vejleder, sættes kryds ud for de forskellige kvalifikationer.	Praktikvejleder kursus (2 dages kursus)	X
	Praktikvejlederuddannelse (6-8 ugers uddannelsesforløb på diplomniveau)	X
	Andet/andre uddannelser	
Forbesøgets tilrettelæggelse: Hvorledes inddrager praktikstedet flg. i forbesøget? <ul style="list-style-type: none"> • Den studerendes forberedelse til forbesøget • Dialog om praktikbeskrivelsen og uddannelsesplan • Dialog om gensidige forventninger inden praktikkens start • Introduktion til praktikstedet • Straffe- og børneattest, tavshedspligt, ansættelsesbrev til lønnede praktikker m.v. • Praktikstedets forventninger til den studerende • Drøftelsen af videns-, færdigheds og kompetencemål samt uddannelsesplan og formulering af læringsmål • Den studerendes mødeplan 	<p>Forud for forbesøget afholdes et informations- og fordelingsmøde for de kommende studerende. På dette møde orienteres om de forskellige teams og enheder i FSU og de studerende har mulighed for at præsentere sig selv og evt. komme med ønsker til praktiksted. Umiddelbart i forlængelse af mødet fordeles de studerende ud fra FSU's behov og de studerendes evt. præferencer. Praktikkoordinator FSU sørger for at den studerende og kommende praktikvejleder får etableret kontakt snarest muligt herefter.</p> <p>Forbesøget vil typisk aftales direkte med den kommende praktikvejleder. Forbesøget vil tage udgangspunkt i de nævnte punkter, ligesom primære formalia omkring praktikken vil blive gennemgået, herunder forventninger til den studerende, behov for indhentning af børne/og straffeattest osv.</p> <p>Med udgangspunkt i dialogen ved forbesøget tilrettelægger praktikvejleder</p>	



	<p>efterfølgende en introduktionsplan, som kan omfatte de fleste dele af FSU, og ligeledes sammensættes et arbejdstidsskema for praktikken, koordineret med relevant personale og nærmeste teamleder.</p> <p>Der kan opstå ændringer i organisationen undervejs i praktikken, som bevirker at FSU har brug for, at en studerende gør resten af sin periode færdig i en anden enhed. Forud for dette vil der altid være dialog mellem studerende/vejleder/nærmeste leder.</p>
Planlægning af de første dage på praktikstedet: <ul style="list-style-type: none">• Introduktion til institutionen, hverdagens organisering og stedets kultur.	Planlægges og aftales direkte mellem studerende og praktikvejleder jf. ovenfor.
Organisering af kontakt til professionshøjskolen i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none">• praktikudtalelse• Afsluttende prøve Uddyb, hvordan praktikstedet forholder sig, hvis der er bekymring/problemer i praktikforløbet.	<p>Praktikvejleder vil efter aftale og i dialog med nærmeste teamleder og praktikkoordinator sørge for at aftalte deadlines overholdes således at de forskellige udtalelser kan udarbejdes i ordentlig tid til uddannelsesinstitutionen, efter at være drøftet og gennemgået med den studerende.</p> <p>Når FSU/praktikkoordinator modtager indkaldelse til afsluttende prøve, videreformidles det umiddelbart til praktikvejleder og den studerende.</p> <p>Bekymring/problemer i praktikforløbet håndteres som udgangspunkt mellem praktikvejleder og den studerende med orientering til nærmeste teamleder, praktikkoordinator og evt. ledelse.</p> <p>Hvis problemerne efterfølgende fortsætter, involveres ledelsen og Praktikansvarlig i Faxe Kommune orienteres/inddrages. I sidste instans, ved bekymring om mulighederne for godkendelse af praktikforløb, orienteres/inddrages uddannelsesinstitutionen.</p>
Dato for sidste revidering:	Februar 2019



B. Uddannelsesplan for første praktikperiode

Tema: Pædagogens praksis

Kompetencemål: Den 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.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i pædagogernes praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi ift. videns- og færdighedsmålene? Hvordan understøtter vi 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,	Den studerende har mulighed for at tilegne sig viden om målgruppen ved gennemgang af lovstof på området med vejlederen. Relevant litteratur i form af bekendtgørelser og lign. stilles til rådighed. Den studerende introduceres for EKJ (elektronisk klientjournal), hvor der bl.a. findes individuelle pædagogiske handleplaner. Herudover er der oplysninger om medicin, dagbøger diagnoser, etc. Den studerende planlægger og gennemfører en mindre pædagogisk opgave i samarbejde med personale/vejleder.
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 planlægger, gennemfører og evaluerer en selvstændig pædagogisk opgave med en eller flere borgere, som understøtter den studerendes læring. Valg af opgave koordineres med vejlederen. Det forventes at den studerende tager initiativ til pædagogiske aktiviteter, hvor der inddrages teori og refleksion. Den studerende vil være en del af den daglige tilrettelæggelse og gennemførelse af den pædagogiske praksis.
evaluerings-, undersøgelses- og dokumentationsformer,	dokumentere og evaluere egen deltagelse i pædagogisk praksis, herunder reflektere over kvaliteten i egne læreprocesser,	Det forventes at den studerende skriver logbog og arbejdsportefolie, som skal være tilgængeligt for vejlederen.. Refleksion og evaluering af egen praksis diskuteres i vejledningstimerne og på personalemøder.



<p>såvel den sundhedsmæssige som den dannelsesmæssige betydning af sunde madvaner, måltidskultur, hygiejne og indeklima.</p>	<p>anvende viden om sundhed og sundhedsfremme i tilrettelæggelsen af det pædagogiske arbejde.</p>	<p>Den studerendes fokuspunkter indenfor emnet sundhed aftales direkte med vejleder.</p>
<p>Anbefalet litteratur: Det afhænger i høj grad af hvilken enhed den studerende får som praktiksted, hvad der er relevant litteratur, og det aftales derfor direkte mellem vejleder og studerende.</p>		
<p>Særlige informationer om 1. praktikperiode</p>		
<p>Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		
<p>Arbejdstiden er typisk i tidsrummet 7:45 – 15:30. Der kan være enkelte dage hvor mødetid er 7:00 og der kan være enkelte dage hvor arbejdstiden slutter 19:00 eller senere. Det afhænger af hvilken enhed den studerende bliver tilknyttet.</p> <p>Alt efter hvilket team/enhed den studerende bliver tilknyttet, kan det forventes at den studerende arbejder alene i enkelte situationer. Det vil samtidig være forventeligt at den studerende i mindre omfang vil kunne tilrettelægge og gennemføre aktiviteter eller varetage konkrete opgaver alene. Det vil dog altid på forhånd være aftalt med den daglige ansvarlige eller praktikvejleder, herunder også hvordan den studerende skal handle ved problemer eller hvis den studerende bliver usikker på den givne opgave.</p>		
<p>Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.</p>		
<p>Dette aftales i forlængelse af informations- og fordelingsmødet, som ligger forud for forbesøget. Placeringen kan variere efter de aktuelle muligheder og behov ved FSU, ligesom den studerendes evt. præferencer eller interesseområder kan spille ind. Det kan ikke garanteres at den studerende får sit evt. ønske om praktiksted/enhed opfyldt.</p>		
<p>Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?</p>		
<p>Den studerende bliver fra opstart tilknyttet en ansvarlig praktikvejleder, som forestår den daglige og ugentlige vejledning jf. gældende bestemmelser. Det er såvel den studerendes som praktikvejlederens ansvar at portfolioen inddrages i vejledningen i tilknytning til videns-, færdigheds-, og læringsmål.</p>		

C. Uddannelsesplan anden og tredje praktikperiode Social- og specialpædagogik

Pædagoger med denne specialisering har særlige kompetencer til at indgå i social- og specialpædagogisk arbejde med mennesker i forhold til tre overordnede målgrupper:

- A. Børn og unge med særlige behov.
- B. Mennesker med sociale vanskeligheder.
- C. Mennesker med psykiske og/eller fysiske funktionsnedsættelser

Social- og specialpædagogik 2. Praktikperiode

Kompetenceområde: Relation og kommunikation

Området retter sig mod pædagogens relationer, professionelle kommunikation og pædagogiske aktiviteter og midler i pædagogisk praksis.

Kompetencemål: Den studerende kan kommunikere professionelt i relation til målgruppen og kolleger og kan på den baggrund gennemføre pædagogiske aktiviteter på et etisk forsvarligt grundlag.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
kommunikationsformer og relationsdannelse, herunder om den professionelle samtale,	kommunikere professionelt, etablere og indgå i professionelle relationer til mennesker i udsatte positioner,	<p>FSU betragter relationen som et middel til at opnå målet om læring/udviklingen for den enkelte borger.</p> <p>Den studerende deltager i videst muligt omfang i samtaler, møder m.m. om og med borgeren.</p> <p>Den studerende vil få adgang til kommunens interne netværk.</p> <p>Den studerende vil få kendskab til forskellige kommunikationsformer</p>



		<p>gennem sin deltagelse i det daglige arbejde.</p> <p>Der vil blive fokuseret på kommunikation og professionel samtale på de ugentlige vejledninger. Vejledningstimerne anvendes som refleksions - og argumentations rum i forhold til dette.</p> <p>Vi tilbyder forskelligt teori i form af bøger, men det er ligeledes også den studerendes ansvar at opsøge relevant teori og medbringe dette til vejledningsmøderne.</p>
professionsetik og pædagogiske værdier,	analysere og vurdere etik, magt og ligeværd i sin egen og andres tilgang til det enkelte menneske og til fællesskaber,	I den specialpædagogiske praksis står man tit overfor dilemmaer, som nødvendigvis kræver grundige refleksioner omkring etik og brug af magt. Emnet behandles typisk i sparring med vejleder og kollegaer samt på personalemøder eller ved evt. supervision.
konflikt- og voldsforebyggelse, konfliktnedtrapning og udadreagerende adfærd,	vurdere konflikter, forebygge og håndtere konflikter samt evaluere indgreb i konflikt- og voldsepisoder,	<p>Enhver form for konflikt bliver evalueret på personalemøder samt løbende i hverdagen og ved evt. supervision.</p> <p>Der vil reflekteres og arbejdes med fremtidige løsningsmodeller for den givne situation</p> <p>Der reflekteres i personalegruppen over hvorfor episoderne opstår og om de evt. kunne have været undgået.</p> <p>Det forventes at den studerende laver skriftlige observationer og refleksioner vedr. problemskabende adfærd og konflikthåndtering. Disse tages op på de ugentlige vejledningstimer.</p>
bevægelsesmæssige, musiske, æstetiske og kreative processers betydning i den socialpædagogiske praksis og	tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske aktiviteter inden for udvalgte områder, herunder inddrage børn, unge og voksnes kreativitet og perspektiv og	Der planlægges, gennemføres og evalueres et selvstændig pædagogisk forløb med en eller flere borgere, som understøtter den studerendes læring. Det forventes at den studerende tager udgangspunkt i relevante udfordringer og problematikker, og derved bidrager til borgernes udvikling og trivsel. Sparring omkring tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering opsøges hos vejleder og kollegaer.
hjælpemidler og professionsteknologier i et lærings- og udviklingsperspektiv.	vurdere og anvende hjælpemidler og professionsteknologier i samarbejde med mennesker med særlige behov med henblik på at understøtte	Det afhænger i høj grad af hvilken enhed den studerende får som praktiksted, hvad der anvendes af hjælpemidler i hverdagen. Det aftales derfor direkte mellem vejleder og studerende.



	udvikling og læring.	
førstehjælp.	udføre grundlæggende førstehjælp.	Det forudsættes at dette emne bliver behandlet på uddannelsesinstitutionen.
Anbefalet relevant litteratur: Det afhænger i høj grad af hvilken enhed den studerende får som praktiksted, hvad der er relevant litteratur, og det aftales derfor direkte mellem vejleder og studerende.		
Særlige information om 2. praktikperiode		
Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?		
<p>Arbejdstiden er typisk i tidsrummet 7:45 – 15:30. Der kan være enkelte dage hvor mødetid er 7:00 og der kan være enkelte dage hvor arbejdstiden slutter 19:00 eller senere. Det afhænger af hvilken enhed den studerende bliver tilknyttet. Studerende som tilknyttes Læringsområdet har også arbejdsdage på Kollegiet (aften og weekend)</p> <p>Alt efter hvilket team/enhed den studerende bliver tilknyttet, kan det forventes at den studerende af og til arbejder alene. Det vil samtidig være forventeligt at den studerende vil kunne tilrettelægge og gennemføre aktiviteter eller varetage konkrete opgaver alene. Det vil dog altid på forhånd være aftalt med den daglige ansvarlige eller praktikvejleder, herunder også hvordan den studerende skal handle ved problemer eller hvis den studerende bliver usikker på den givne opgave.</p> <p>Særligt for 2. praktikperiode forventes det en større grad af selvstændighed, således at der kan være flere muligheder for i løbet af praktikperioden at varetage selvstændige konkrete opgaver og ansvarsområder.</p>		
Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.		
Dette aftales i forlængelse af informations- og fordelingsmødet, som ligger forud for forbesøget. Placeringen kan variere efter de aktuelle muligheder og behov ved FSU, ligesom den studerendes evt. præferencer eller interesseområder kan spille ind. Det kan ikke garanteres at den studerende får sit evt. ønske om praktiksted/enhed opfyldt.		
Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?		
Den studerende bliver fra opstart tilknyttet en ansvarlig praktikvejleder, som forestår den daglige og ugentlige vejledning jf. gældende bestemmelser. Det er såvel den studerendes som praktikvejlederens ansvar at portfolioen inddrages i vejledningen i tilknytning til videns-, færdigheds-, og læringsmål.		



Social- og specialpædagogik 3. Praktikperiode

Kompetenceområde: Samarbejde og udvikling

Området retter sig mod samarbejdsrelationer i og udvikling af social- og specialpædagogisk praksis i samspil med målgrupperne.

Kompetencemål: Den studerende kan gennem udvikling af pædagogisk praksis understøtte de tre målgruppers lærings-, udviklings- og omsorgsbehov og perspektiver i samarbejde med relevante aktører.

Vidensmål: Den studerende har viden om....	Færdighedsmål: Den studerende kan.....	Hvordan afspejler videns- og færdighedsmålene sig i praksis? Hvilke læringsmuligheder tilbyder vi? Hvordan understøtter vi den studerendes læring?
institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer for social- og specialpædagogiske indsatser,	agere professionelt inden for de givne institutionelle, organisatoriske og ledelsesmæssige rammer,	Når det er muligt deltager den studerende i møder med interne samarbejdspartnere. Den studerende får mulighed for vejledning med teamleder eller centerleder om organisatoriske og ledelsesmæssige rammer.
forskellige social- og specialpædagogiske tilgange og metoder,	foretage en faglig vurdering af de metoder, som anvendes på praktikstedet,	FSU giver den studerende mulighed for at opleve og afprøve forskellige metoder og tilgange, hvorefter det evalueres med vejleder og/eller personalegruppen.
tilgrænsende fagligheder og rammerne for tværprofessionelt samarbejde,	indgå i tværprofessionelt samarbejde om løsningen af konkrete opgaver og/eller problemstillinger,	Når det er muligt og relevant deltager den studerende i møder med eksterne samarbejdspartnere.
opgave- og ansvarsfordeling mellem målgrupperne, professionelle, frivillige og pårørende,	redegøre for egen faglighed, opgaver og ansvar i et mangefacetteret samarbejde,	Den studerende deltager i personalemøder, hvor der redegøres for egen praksis, sparres og evalueres med kolleger m.m. Det samme gør sig gældende på det ugentlige møde med vejleder. Den studerende deltager ligeledes i temadage, supervision, udviklingsuger og lignende på lige fod med ordinært ansat personale.
forandringsprocesser og innovation,	deltage i udviklingen af den pædagogiske praksis gennem innovative og eksperimenterende tiltag,	Det er intentionen at den studerende kan bidrage til betragtningen af FSU, som afdækker udviklingsmuligheder og på den måde bidrage til den kvalitative udvikling af virksomheden. Vi er åbne og imødekommende overfor den studerendes ideer og forslag, og vil behandle det konstruktivt, som en del af vores normale praksis.
didaktiske og pædagogiske metoder til udvikling af pædagogisk praksis, herunder	sætte mål, anvende dokumentations- og evalueringsmetoder og udvikle viden gennem deltagelse, systematisk	FSU introducerer den studerende til EKJ journaliseringssystem og tydeliggøre nødvendigheden af dokumentation for at få en kvalificeret



dokumentation og evaluering, og	erfaringsopsamling og refleksion over pædagogisk praksis og	indsats overfor den enkelte borger, herunder kompetenceplaner, handleplaner, UU-planer m.m.
<p>Anbefalet relevant litteratur: Det afhænger i høj grad af hvilken enhed den studerende får som praktiksted, hvad der er relevant litteratur, og det aftales derfor direkte mellem vejleder og studerende.</p>		
Særlige information om 3. praktikperiode		
<p>Arbejdsplan for studerende: Hvilke tidsrum skal den studerende forvente at arbejde indenfor. Kan den studerende forvente at arbejde alene?</p>		
<p>Arbejdstiden er typisk i tidsrummet 7:45 – 15:30. Der kan være enkelte dage hvor mødetid er 7:00 og der kan være enkelte dage hvor arbejdstiden slutter 19:00 eller senere. Det afhænger af hvilken enhed den studerende bliver tilknyttet. Studerende som tilknyttes Læringsområdet har også arbejdsdage på Kollegiet (aften og weekend) Alt efter hvilket team/enhed den studerende bliver tilknyttet, forventes det at den studerende arbejder alene i konkrete situationer. Det vil samtidig være forventeligt at den studerende vil kunne tilrettelægge og gennemføre aktiviteter eller varetage andre opgaver alene. Det vil dog altid på forhånd være aftalt med den daglige ansvarlige eller praktikvejleder, herunder også hvordan den studerende skal handle ved problemer eller hvis den studerende bliver usikker på den givne opgave. Særligt for 3.praктиkperiode forventes det at den studerende undervejs i praktikperioden selvstændigt kan indgå i og varetage konkrete udviklingsprojekter eller individuelle forløb</p>		
<p>Den studerendes placering på praktikstedet Tilknytning til gruppe/stue/afdeling.</p>		
<p>Dette aftales i forlængelse af informations- og fordelingsmødet, som ligger forud for forbesøget. Placeringen kan variere efter de aktuelle muligheder og behov ved FSU, ligesom den studerendes evt. præferencer eller interesseområder kan spille ind. Det kan ikke garanteres at den studerende får sit evt. ønske om praktiksted/enhed opfyldt.</p>		
<p>Organisering af praktikvejledning Hvordan er praktikvejledningen organiseret og tilrettelagt? Hvordan inddrages den studerendes portfolio?</p>		
<p>Den studerende bliver fra opstart tilknyttet en ansvarlig praktikvejleder, som forestår den daglige og ugentlige vejledning jf. gældende bestemmelser. Det er såvel den studerendes som praktikvejlederens ansvar at portfolioen inddrages i vejledningen i tilknytning til videns-, færdigheds-, og læringsmål.</p>		

