



FEBRUAR 2022

# Samarbejdsmodel for pædagogstuderendes praktikforløb i Speciaalsektoren



# INDHOLD

<b>1 Indledning .....</b>	<b>3</b>
Vision og formål.....	3
Opbygning af samarbejdsmodellen.....	3
Praktiksteder & Uddannelsessteder.....	4
<b>2 RESEARCHDAGE.....</b>	<b>5</b>
<b>3 PRAKTIKVEJLEDER &amp; PRAKTIKSTED.....</b>	<b>8</b>
Netværk for praktikvejledere .....	8
<b>4 INTRODAGE &amp; OPSTART.....</b>	<b>11</b>
<b>5 STUDIEDAGE &amp; PRØVE .....</b>	<b>13</b>
<b>6 PORTFOLIO .....</b>	<b>14</b>
<b>7 Bilag.....</b>	<b>16</b>
Hvad er en portfolio – og hvordan arbejder man med den? .....	16

# 1 Indledning

## Vision og formål

Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren i Region Nordjylland har en fælles vision om at styrke kendskabet til - og øge interessen for - det højt specialiserede socialområde, styrke fremtidige pædagogers viden og kompetencer, samt at fastholde interessen og engagementet for arbejdet i det højt specialiserede socialområde. Som et led i at lykkes med denne vision har Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren udarbejdet en samarbejdsmodel for de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud.

Målet med samarbejdsmodellen er gennem et styrket samarbejde om de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud at sikre de pædagogstuderende det bedst mulige læringsmiljø under praktikforløbene. Et læringsmiljø, der kan føre til et endnu højere videns- færdigheds- og kompetenceniveau på det højt specialiserede socialområde, samt sikre et tæt og styrket samspil mellem praktikvejlederne i Speciaalsektoren og Pædagoguddannelsen på UCN. I det følgende er det derfor formålet at skabe transparens og tydelighed omkring roller og ansvar i forhold til de pædagogstuderendes praktikforløb på Speciaalsektorens tilbud.

Speciaalsektoren har en vision om at være de studerendes foretrukne praktiksted. Derfor bliver studerende på Speciaalsektorens tilbud en del af en faglig stærk medarbejdergruppe med mulighed for faglig indsigt og forståelse på tværs af de forskelligartede og højt specialiserede tilbud med baggrund i en grundig oplæring og onboarding med flere kompetencegivende kurser.

Samarbejdsmodellen er udarbejdet af centrale aktører fra Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren, samt pædagogstuderende. Samarbejdsmodellen har til hensigt at understøtte UCN som uddannelsesinstitution og Speciaalsektorens tilbud som uddannelsessteder i forhold til de pædagogstuderendes 2. og 3. praktikperiode. Samarbejdsmodellen er bygget op om centrale temaer i forbindelse med praktikforløb, og tydeliggør derved:

- Det styrkede samarbejde og kvalitet i praktikforløbene
- Understøttelsen af den kontinuerlige kobling af teori og praksis
- Fastholdelsen af fokus på det tætte og nødvendige samarbejde mellem parterne
- Ansvar og roller omkring centrale temaer i praktikken

Samarbejdsmodellen er godkendt af ledelserne af Pædagoguddannelsen på UCN og Speciaalsektoren i februar 2022 og vil blive revideret ved behov for ændringer, fornyelse af bekendtgørelser mv.

## Opbygning af samarbejdsmodellen

Samarbejdsmodellen tager udgangspunkt i allerede eksisterende materiale omkring praktikforløb, herunder *Bekendtgørelse om uddannelse til professionsbachelor som pædagog* (BEK nr. 354 af 07/04/2017) ([link](#)), *Studieordningen for pædagoguddannelsen* ([link](#)) og *Praktikhåndbogen* fra UCN ([link](#)).

Samarbejdsmodellen er gældende for de studerendes 2. og 3. praktikforløb, som starter på henholdsvis 3. og 5. semester. Begge praktikforløb er lønnede og er på seks måneder med 780 timer på praktikstedet og 10 studiedage på UCN. De studerende ansættes på praktikstedet i praktikperioden. Praktikforløbene tager afsæt i den forudgående teoretiske undervisning på UCN, samt læring fra øvrige praktikker.

Samarbejdsmodellen er inddelt med et afsnit for hvert centralt tema i praktikperioden, hhv.: Researchdage, Praktikvejleder/praktiksted, Intro dage & Opstart, Studiedage og Portfolio.

Hvert afsnit er inddelt i tre kolonner med de tre gennemgående hovedaktører: Den studerende, praktikvejleder/praktiksted og UCN. Herunder er ansvarsområderne fordelt periodisk i henholdsvis: før, under og efter praktikforløbet i forhold til den ansvarlige aktør.

## Praktiksteder & Uddannelsessteder

### Praktiksteder i Specialektoren

Nedenfor kan du se praktikstederne i Specialektoren inddelt efter område og tilbud. Se Specialektorens hjemmeside for mere information om de enkelte tilbud ([link](#)).

Området for Voksne med Udviklingshæmning – Sødisbakke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitets- og samværstilbud – Sødisbakke</li> <li>• Særforanstaltninger – Sødisbakke</li> <li>• Domfældte og Kriminalitetstruede – Sødisbakke</li> <li>• Psykiatri og Udviklingshæmning – Sødisbakke</li> <li>• Autismespektrumforstyrrelser – Sødisbakke</li> <li>• Komplekse Udviklingsforstyrrelser - Sødisbakke</li> </ul>
Området for Rehabilitering og Socialt Udsatte Borgere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neurocenter Østerskoven</li> </ul>
Området for Kommunikation og Specialpædagogik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitets- og Botilbud (CDH)</li> <li>• Specialbørnehjemmene</li> </ul>
Området for Socialpsykiatri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bostedet Kærvang</li> <li>• Bostedet Solsiden</li> <li>• Bostedet Hadsund</li> <li>• Bostedet Brovst</li> <li>• Bostedet Aars</li> </ul>

### Ledelsesansvar i Specialektoren

Tilbudslederne har det overordnede ansvar for implementering og sikring af de overordnede rammer for samarbejdsmodellen i Specialektoren, herunder ansvar for fordelingen af studerende på tilbudet.

Afdelingslederne har ansvar for omsætning af samarbejdsmodellen i den daglige drift.

### Uddannelsessteder på UCN

Nedenfor kan du se uddannelsesstederne på UCN. Se UCN's hjemmeside for mere information ([link](#)).

Aalborg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mylius Eriksensvej 137</li> </ul>
Thisted	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerpyttervej 43</li> </ul>
Hjørring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolevangen 45</li> </ul>

# 2 RESEARCHDAGE

Researchdagene består af to sammenhængende dage, hvor den studerende besøger praktikstedet. Dagene ligger fire-seks uger før praktikopholdet starter. Den studerende følges som minimum den ene af dagene med sin kommende praktikvejleder. De dage den studerende besøger praktikstedet skal afspejle praktikstedets hverdag.

Formålet med researchdagene er at understøtte den studerende i at koble den forudgående viden fra undervisningen på UCN og kompetencer fra tidligere praktikforløb på arbejdsopgaverne på praktikstedet sammen. Hensigten er give den studerende mulighed for at målrette det sidste af studietiden op til praktikken mod det sted vedkommende skal i praktik. Derudover er researchdagene med til at opbygge relationer og fagligt grundlag for det videre forløb.

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
FØR		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kender til det teoretiske grundlag, som skal afprøves i praktikperioden</li> <li>• Forbereder sig på at kunne gå ind i en forventningsafstemning omkring sin motivation</li> <li>• Forbereder konkrete spørgsmål og forventninger relateret til det kommende praktiksted</li> <li>• Læser praktikstedsbeskrivelsen som findes på dette <a href="#">link</a></li> </ul>	<p><b>Afdelingsleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikrer at der er en opdateret praktikstedsbeskrivelse på hjemmesiden. Praktikstedsbeskrivelsen indeholder en målgruppebeskrivelse, hvad det pædagogiske arbejde indebærer, og hvad det kræver af medarbejderne. Herunder bør eksempler på omsætning af videns- og færdighedsmål desuden indgå samt fortællinger fra praksis og tidligere studerendes oplevelser</li> <li>• Sikrer, at der er udarbejdet et introduktionsprogram og kursusoversigt til den studerende</li> <li>• Sikrer, så vidt det er muligt, at praktikvejleder er på arbejde én af de dage den studerende er på researchdage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UCN formidler datoerne, for researchdagene, til kontaktpersonen i Specialsektoren hurtigst muligt, og senest 6 uger før researchdagene afvikles</li> </ul>

## UNDER

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giver praktikvejleder et indblik i refleksioner mellem praksis og teori</li> <li>• Til researchdagene skal den studerende medbringe datoer for studiedage, så planlægning heraf sikres</li> <li>• Den studerende og praktikvejleder udveksler tanker og forventninger om målene for arbejdet i praktikken</li> </ul>	<p><b>Afdelingsleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikrer at der i praktikvejledernes arbejdsplan indgår den nødvendige tid til forberedelse forud for vejledninger</li> </ul> <p><b>Praktikvejleder:</b></p> <p><b>Dag 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giver introduktion til målgruppen og hvilke faglige metoder, der anvendes i forhold til målgrupperne herunder lovgrundlag</li> <li>• Etablerer møde med beboere (afhænger af praktiksted)</li> <li>• Giver en rundvisning på praktikstedet</li> <li>• Giver den studerende en introduktion til arbejdsplansplanen og arbejdstidsaftale, herunder hvordan det organiseres</li> </ul> <p><b>Dag 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerende og praktikvejleder udveksler tanker og forventninger om målene for arbejdet i praktikken</li> <li>• Praktikvejleder giver eksempler på omsætning af videns- og færdighedsmål</li> <li>• Giver den studerende information om hvordan og hvornår denne skal møde ind i praktikken. Alternativt videregives denne information på mail, hvis informationen ikke haves på researchdagene. Eventuelle ønsker til sommer- og jule/vinterferie kan videregives</li> <li>• Udleverer diverse materialer herunder introduktionsprogram, oversigt over kurser mv. til den studerende</li> </ul>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikrer at den studerende følger praktikvejlederen på en vanlig arbejdsdag</li><li>• Sikrer at dagen afsluttes med en afrunding</li></ul>	
EFTER		
	<b>Afdelingsleder:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sikrer, at praktikstedet sender arbejdstidsplan til den studerende, således at den studerende kender de første uger af sin arbejdstidsplan i god tid</li></ul>	

# 3 PRAKTIKVEJLEDER & PRAKTIKSTED

Praktikstederne i Speciaalsektoren betragtes som uddannelsessteder. Det indebærer et fælles ansvar for ledere og medarbejdere i at understøtte de studerendes læring.

## Netværk for praktikvejledere

En gang årligt afholdes en netværksdag for alle praktikvejledere i Speciaalsektoren, hvor Pædagoguddannelsen på UCN desuden deltager. Formålet med netværksdagen er at øge den fælles bevågenhed, videndeling på tværs samt at understøtte praktikvejledernes kompetencer. Netværksdagen planlægges i et samarbejde mellem en repræsentant fra hver af de fire områder (f.eks. en fra hvert af de lokale netværk), en repræsentant fra Speciaalsektorens Administration samt en repræsentant fra Pædagoguddannelsen på UCN. Netværksdagen faciliteres af Speciaalsektorens Administration.

Derudover anbefales det, at der i hver af de fire områder i Speciaalsektoren etableres lokale netværk for praktikvejlederne i området. Formålet med de lokale netværk er at styrke den enkelte praktikvejleder i vejlederrollen gennem erfaringsudveksling og videndeling. Netværkene faciliteres lokalt i områderne.<sup>1</sup>

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
FØR		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kender og bruger praktikstedsbeskrivelserne.</li> <li>• Udfærdiger nogle få linjer(resume) som kortlægger praktikstedsbeskrivelserne</li> <li>• Deler undervisningsplaner med praktikvejleder i forhold til litteratur</li> </ul>	<p><b>Tilbudsleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørger for, at der er tilstrækkeligt uddannede praktikvejledere på praktikstedet (med forbehold for sygdom, fratrædelse, orlov mv.)</li> <li>• Sørger for, at alle praktikvejledere fremadrettet tager uddannelsen som praktikvejleder på diplomniveau</li> </ul> <p><b>Praktikvejleder:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understøtter de studerendes kendskab til praktikstedsbeskrivelserne</li> </ul>

<sup>1</sup> Hvis der i ét af de fire områder ikke er basis for et selvstændigt netværk, kobles praktikvejlederne på et netværk i ét af de øvrige områder.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deltager i onlinekursus i prøveafholdelse og bedømmelse på <a href="http://www.censor-it.dk">www.censor-it.dk</a>. Kurset er gratis og har en varighed på ca. 1 time</li> </ul>	
<b>UNDER</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Strukturerer vejledningen jf. studieordning og praktikhåndbog</li> <li>Udformer dagsordner og referater til/fra vejledningerne</li> <li>Medbringer teori og materiale fra studiedagene med henblik på at omsætte det i praksis sammen med din praktikvejleder</li> </ul> <p><i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sammen med forhåndsudtalelsen indsender den studerende et "refleksionsafsnit". Refleksionsafsnittet er beskrevet i UCN praktikhåndbog bilag 3. Forhåndsudtalelsen og den studerendes refleksionsafsnit danner grundlag for den efterfølgende drøftelse med studievejleder på mødet</li> </ul>	<p><b>Fælles ansvar på praktikstedet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle ledere og medarbejdere sikrer, at den studerende integreres som en medarbejder på arbejdspladsen på lige vilkår med øvrige kollegaer. Det er tilbudsleders ansvar at dette efterleves</li> </ul> <p><b>Tilbudsleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikrer afholdelse af vejledning – gennemsnitligt en time pr. uge</li> </ul> <p><b>Afdelingsleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilstræber, at den studerende og praktikvejleder gennemsnitligt har arbejdstid sammen minimum to gange ugentligt</li> <li>Giver rammer og rum til at være studerende og plads til overlevering</li> <li>Sikrer plads til, at den studerende på f.eks. personalemøder løbende kan gøre status over sin praktik bl.a. gennem portfolio og videns- færdighedsmål</li> </ul> <p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikvejlederen har ansvar for at have kendskab til- og bidrage til at sikre overensstemmelse mellem den viden den studerende tilegner sig på studiedagene og den viden den studerende skal bruge for at kunne udføre opgaver på praktikstedet</li> <li>Praktikvejleder har kompetencer til at vejlede og stille krav til den studerende – herunder vejledende støtte i refleksion</li> </ul>	<p><i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deltager sammen med praktikvejleder og den studerende i en 2/3 dels samtale, som skal have en evaluerende og fremadrettet samtale med afsæt i den studerende refleksionsafsnit og praktikvejleders 2/3-dels udtalelse. Her kan dele af den studerendes praktikportfolio inddrages efter relevans</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efterspørger uddannelsesplaner fra den studerende i forhold til litteratur</li> </ul> <p><i>Særligt vedr. 2/3-delssamtalen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Senest 4 dage inden 2/3delssamtalen udarbejder praktikvejleder en forhåndsudtalelse (se skabelon i bilag 4 i UCN praktikhåndbogen) efter drøftelse med den studerende. Forhåndsudtalelsen danner grundlag for mødet mellem praktikvejleder, den studerende og studievejleder</li> <li>På baggrund af mødet udfærdiger praktikvejleder den endelige 2/3-delsudtalelse, som sendes til studievejlederen. Det sker ved at praktikvejleder gør rettelser/ tilføjelser til forhåndsudtalelsen</li> </ul>	
EFTER		
	<p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Har en afsluttende samtale eller udarbejder en udtalelse om, hvordan den studerende har arbejdet, og hvad den studerende med fordel kan arbejde med fremover</li> </ul>	

# 4 INTRODAGE & OPSTART

Formålet med introdagene og opstarten er at få den studerende godt i gang på praktikstedet og hurtigt få etableret den centrale "vi" oplevelse af at være en del af en arbejdsplads. Den studerende bliver i Speciaalsektoren betragtet som øvrige nye medarbejdere, og skal gennemføre obligatoriske kurser som f.eks. medicinhandling, forflytning, konflikthåndtering, e-læring i magtregler, døvblindekommunikation, faglige tilgange og metoder mv. inden vedkommende får selvstændige borgerrettede opgaver.<sup>2</sup>

Gennem hele praktikforløbet deltager den studerende endvidere i planlagte aktiviteter, kurser, temadage mv. på lige vilkår med alle øvrige medarbejdere.

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
FØR		
	<b>Afdelingsleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Har ansvaret for at der planlægges en introduktion til Speciaalsektoren</li> </ul>	
UNDER		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Forholder sig nysgerrigt, er opsøgende og spørger ind</li> </ul>	<b>Tilbudsleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Forholder sig til hvor mange føl-arbejdsdage der er behov for på det pågældende praktiksted inden selvstændig opgavevaretagelse. Føl-arbejdsdage er et vigtigt fundament for den studerendes start på praktikstedet. Den studerende tæller oveni normeringen på føl-arbejdsdagene</li> </ul> <b>Afdelingsleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikrer at den studerende hurtigst muligt kommer ind på arbejdspladsen – bliver onboardet - og</li> </ul>	

<sup>2</sup> De obligatoriske kurser varierer fra praktiksted til praktiksted.

	<p>bliver introduceret på lige fod med andre nye medarbejdere</p> <p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerer den studerende til den teori, der anvendes i den daglige praksis</li> <li>• Understøtter at den studerende opnår kompetencer til at kunne varetage selvstændige borgerrettede opgaver</li> <li>• Støtter den studerende i at møde borgerne på en tryk måde</li> </ul>	
EFTER		
	<p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I vejledningen sikres det at den studerende er klædt på og er klar til at indgå i selvstændigt borgerrettet arbejde</li> </ul>	

# 5 STUDIEDAGE & PRØVE

Formålet med studiedagene er at understøtte at den studerende tilegner sig praktikforløbets kompetencemål og videns- og færdighedsmål. Derudover er dagene med til at skabe og udbygge relationen og det fælles faglige fundament mellem de tre aktører: den studerende, praktikvejleder/praktiksted og UCN.

Studiedagene består af 10 dage, fordelt over praktikperioden, hvor den studerende modtager undervisning på UCN.

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
<b>FØR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienterer sig på Praktikportalen om studiedagene</li> <li>• Forbereder sig til alle studiedagene med læsning af litteratur og forskellige typer af opgaver</li> </ul>	<b>Praktikvejleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienterer sig på Praktikportalen om studiedagene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlægger studiedagene og orienterer de studerende om indhold og formål</li> <li>• Oversigten over studiedagene og deres indhold placeres på Praktikportalen, således alle praktikvejledere kan læse den</li> </ul>
<b>UNDER</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den studerende har praktikstedet i tankerne under studiedagene, så viden og refleksioner fra studiedagene efterfølgende kan deles med praktikvejleder</li> </ul>	<b>Praktikvejleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltager i læringsplansdag (1. studiedag) og orienterer sig løbende i det faglige indhold på studiedagene</li> <li>• Drøfter indhold på studiedage som del af vejledningsforløbet med den studerende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennemfører undervisningen på studiedagene</li> </ul>
<b>EFTER</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deler det faglige indhold fra studiedagene med praktikvejleder</li> <li>• Udarbejder en præsentationsportfolio og materiale til praktikprøve</li> </ul>	<b>Praktikvejleder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltager ved praktikprøven og evaluerer den studerendes læringsudbytte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afvikler praktikprøve og evaluerer den studerendes læringsudbytte</li> </ul>

# 6 PORTFOLIO

Formålet med portfolioarbejdet er at give den studerende et studieredskab, der skal understøtte læring og udvikling i forhold til praktikkens kompetencemål og videns- og færdighedsmål.

Praktikportfolioen består af tre dele: *Læringsplan, dokumentation, refleksion*.<sup>3</sup>

Studerende	Praktikvejleder/praktiksted	UCN
FØR		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienterer sig i Praktikhåndbogen og skaffer sig viden om portfolioarbejdet</li> <li>• Den studerende påbegynder overvejelser og tanker omkring portfolio</li> </ul>	<p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skaffer sig generel viden om portfolioarbejdet som læringsmetode og mere konkret omkring arbejdet med praktikportfolio</li> <li>• Orienterer sig i Praktikhåndbogen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guide til arbejdet med portefolio er udviklet og kan findes i Praktikhåndbogen (<a href="#">link</a>). Heri fremgår det desuden, hvordan praktikstederne kan understøtte portfolioarbejdet (se desuden bilag 1)</li> <li>• UCN vil på læringsplansdage (som er en del af studiedagene) og netværksmøder med praktikvejlederne undervise i arbejdet med portfolio</li> <li>• Underviser de studerende i portfolio som læringsmetode og introducerer til praktikportfolio</li> </ul>
UNDER		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejder fortløbende med egen læring gennem praktikportfolio og deler dette med praktikvejleder til vejledningerne</li> </ul>	<p><b>Praktikvejleder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Følger den studerendes arbejde med praktikportfolio ved at undersøge og understøtte den studerendes arbejde med portfolio i vejledningerne</li> </ul>	

<sup>3</sup> Se desuden bilag 1 – *Hvad er en portfolio – og hvordan arbejder man med den?*

EFTER		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan anvende dele af sin praktikportfolio i arbejdet med en præsentationsportfolio (<a href="#">link</a>)</li></ul>	<b>Praktikvejleder:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan vejlede (med praktikportfolio som udgangspunkt) den studerende til evaluering af egen læreproces</li></ul>	

# 7 Bilag

## Hvad er en portfolio – og hvordan arbejder man med den?

På Pædagoguddannelsen på UCN bruges to varianter af begrebet 'Portfolio':

<b>Præsentationsportfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betegnelsen for en prøveform.</li> </ul>
<b>Arbejdsportfolio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studieredsskab</li> <li>• Praktikredsskab</li> <li>• Prøveredsskab</li> </ul>

Arbejdsportfolioen er et redskab til den studerende for at give overblik over studiet, dvs. et redskab til at:

- Dokumentere hvad den studerende har arbejdet med hvornår og hvordan
- Synliggøre den studerendes personlige udvikling på tværs af uddannelsens moduler og aktiviteter
- Hjælpe den studerende med at reflektere over sin egen læreproces
- Opbygge et katalog over aktiviteter og handlemuligheder, som den studerende kan bruge senere i praksis.

Gennem arbejdsportfolioen arbejder den studerende med sin læring gennem: indsamling, selektion og refleksion af produkter, der dokumenterer vedkommendes arbejdsproces med at udvikle viden, færdigheder og kompetencer fx:

- Notater til tekster og undervisning
- Dag- eller logbogsnotater (gruppearbejder)
- Studieprodukter (studieaktivitetsplaner)
- Fotos og filmklip fra aktiviteter (øvrige kreative produkter)
- Notater med refleksioner over hvordan den studerende lærte, og hvad processen betød

Formen bestemmer den studerende selv, men der er krav om at arbejde systematisk f.eks. ved at:

- Ordne materialet i arbejdsportfolioen i en systematisk struktur
- Laver notater til læste tekster efter en skabelon, så de bliver ensartede
- Metodisk indsamler dokumentation eller empiri i praktikker og andre praksisaktiviteter.

Den enkeltes metakognition og refleksionsprocesser er et centralt element i arbejdet med portfolio.

- Kræver at der arbejdes aktivt og fordybet med det indsamlede materiale, samt bearbejdning – individuelt og gennem dialog med og feedback fra andre.
- Kræver strategier fx at lære at stille relevante spørgsmål:




- Hvad har jeg lært og i hvilke situationer?
- Hvordan er min læring forbundet med teori og praksis?
- På hvilken måde er min læring faglig og personlig relevant
- Hvad har jeg brug for at undersøge nærmere og med hvem?

I følgende link er mere information om at gå til prøve med udgangspunkt i en præsentationsportfolio.  
Link til læringsobjekt "Portfolio" ([link](#)).

## Litteratur til portfolio

- Saltofte, M., Krill, C. (2017): Portfolio i praksis. Læring, refleksion og kreativitet. Hans Reitzels Forlag.
- Horn, L. H., Jensen, C. G., Kjærgaard, T., Lukassen, N. B., Sørensen, I. M., Valbak-Andersen, C., Bundgaard, S. B. (2020): Hvidbog om Refleksiv Praksislæring. Professionshøjskolen UCN.
- Jensen, N. E (2016): Metodebogen. Pædagogstuderende mellem profession og akademisering. Hans Reitzels Forlag. Kap. 3.



Samarbejdsmodel  
for pædagogstuderendes  
praktikforløb i Specialektoren

Specialektoren  
Administrationen  
Niels Bohrs Vej 30  
9220 Aalborg Øst  
<https://rn.dk/specialektoren>

Februar 2022