

## 1. PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

### Beskrivelse af praktiksted

Bekendtgørelsens tekst § 14: "Praktikstedet udarbejder en praktikstedsbeskrivelse, der skal indeholde følgende:

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

2) Uddannelsesplan for de tre praktikperioder i overensstemmelse med bilag 7 og 8 med angivelse af relevant litteratur, specialiseringsmuligheder, organisering af praktikvejledning og af kontakt til uddannelsesinstitutionen. Uddannelsesplanen kan udarbejdes i samarbejde med uddannelsesinstitutionen".

**Praktikstedsbeskrivelsen består af 5 dokumenter:**

**1. Praktikstedsbeskrivelse – Beskrivelse af praktikstedet**

**2. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for første praktikperiode**

**3. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for anden praktikperiode**

**4. Praktikstedsbeskrivelse – Uddannelsesplan for tredje praktikperiode**

**5. Praktikstedsbeskrivelse – Liniefag og specialisering**

Beskrivelse af praktiksted	
1) Beskrivelse af praktikstedet, herunder formål, karakteristik af brugergruppe og arbejdsmetoder.	
<b>Institutionens navn:</b>	Bo og Naboskab Næstved (Administration)
<b>Adresse:</b>	Transportbuen 5,1., 4700 Næstved
<b>Tlf.:</b>	55 71 33 33
<b>E-mailadresse:</b>	<a href="mailto:bnaestved@naestved.dk">bnaestved@naestved.dk</a>
<b>Hjemmesideadresse:</b>	
<b>Åbningstider:</b>	8.00 – 16.00 fredag dog kun til kl. 13.00

<b>Institutionsleder:</b>	Lonni Skab Rasmussen
<b>Fysiske rammer, ude og inde:</b>  Faciliteter (herunder faciliteter i lokalområdet)	<p>I 2005 blev der bygget 3 nye døgnboliger til de 66 borgerne som serviceres efter § 108 i Serviceloven. Stederne ligger 3 forskellige steder i Næstved; Sneppevej 3-27, Eskadronsvej 1-7, Jasminvej 6-14. Byggerierne er opført efter almen byggelov § 115.4.</p> <p>De fysiske rammer ude og inde er forskellige alt efter hvilke borgere der bor de forskellige steder. Fælles er, at alle har fået egne lejligheder. Faciliteterne i lokalområdet er ligeledes forskellige alt efter beliggenhed.</p> <p><b><u>§ 108</u></b></p> <p><b>Sneppevej 1-27:</b></p> <p>Sneppevej er et rækkehusbyggeri der består af 21 selvstændige 2 værelses lejligheder og egen terrasse. Endvidere er der et fælleshus og en personalelejlighed. Der er indkøbsmuligheder i området.</p> <p><b>Eskadronsvej 1-7:</b></p> <p>Eskadronsvej er et klyngebyggeri til 24 borgere der er opdelt med 4 enheder. I hver enhed er der 6 et-rums lejligheder med badeværelse og terrasse. Lejlighederne ligger omkring et stort fællesrum. Endvidere er der 1 personalelejlighed. Der er indkøbsmulighed i området.</p> <p><b>Jasminvej 6-14:</b></p> <p>Jasminvej 6-14 er et klyngebyggeri til 21 borgere opdelt i 3 enheder. Der bor henholdsvis 6-6-9 borgere i egne 2 rums lejligheder med badeværelse og terrasse omkring et fællesrum. Endvidere er der en personalelejlighed.</p>

Der er et stykke vej til indkøbsmuligheder.

### **§ 85**

#### **Bofællesskabet Assensvej 37:**

1-plans lejet villa beliggende på rolig villavej i den sydlige del af Næstved. Der er terrasse og have til huset. Indkøbsmuligheder findes i nærmiljøet.

#### **Odensevej 168**

1-plans lejet villa beliggende på villavej i den sydlige del af Næstved. Der er terrasse og have til huset. Indkøbsmuligheder i nærmiljøet.

#### **Jasminvej 3:**

Visitationsbolig i Næstved Kommune i den østlige del af byen. Her er 22 selvstændige lejligheder med mulighed for at benytte et fællesrum, som ligeledes dækker Jasminvej 1 og 5. Der er terrasse til alle lejligheder. Endvidere er der p.t. en lejlighed til personalet. Der er et stykke til indkøbsmulighed.

#### **Rosenvænget 2:**

Byggeri beliggende i Brøderup. Byggeriet er en del af et ældrebyggeriet Rosengården. Boligmæssigt er det et stort hus bestående af 8 lejligheder med bad og terrasse rundt om fælleslokaler. Vi servicerer 4 borger på adressen.

<b>Antal børn/unge/voksne:</b>	Bo og Naboskab Næstved servicerer <b>voksne</b> borgere. Der er 66 borgere § 108 (døgndækning), ca. 80 borgere § 85 (støtte i eget hjem), ca. 50 borgere § 97 (Ledsagerordninger)
<b>Aldersgruppe:</b>	I boligerne er der en aldersspredning fra 22 – 85 år.
<b>Beskrivelse af målgruppen:</b>	Målgruppen spænder fra borgere med vidtgående fysisk/psykisk udviklingshæmning, borgere med

sindslidelser, autisme, og fysisk/psykisk handicap.

### **Sneppevej 1-27 (§ 108)**

Borgerne er udviklingshæmmede med sindslidelser, enkelte med autisme, med hjerneskader, diabetes og epilepsi. Borgerne er mellem 22 og 65 år, er meget selvhjulpne, og kan udtrykke sig verbalt. Enkelte borgere kræver en intens pædagogisk indsats, og er derfor bevilget særtakstydelse.

Alt pædagogisk arbejde med borgerne foregår i deres eget hjem og er tilrettelagt ud fra individuelle handleplaner og dagsprogrammer for den enkelte borger. Alle borgere har brug for en meget fast struktur. Derudover arbejdes der med adfærdsanalyse, neuropædagogik samt en velfunderet viden indenfor psykiatrien. Sidstnævnte indebærer et tværfagligt samarbejde med distrikt psykiatrien og Oringe. Der er samarbejde med forældre/pårørende. Til dagligt arbejder de fleste borgere på Næstved Sociale Virksomhed (NSV).

### **Eskadronsvej 1-7 (§ 108)**

Borgerne er voksne med vidtgående fysisk og psykisk udviklingshæmning og i alderen fra ca. 40-85 år. Funktionsniveauet spænder fra nonverbale, kørestole til mobil og med sprog. Dagligdagen tager udgangspunkt i den enkeltes behov, hvor medbestemmelse og respekt for borgernes eget valg er en selvfølge, for der igennem at sikre et værdigt liv. Der bliver lagt stor vægt på tryghed og humor er en del af hverdagen, men at der også er mulighed for at improvisere når der er ønsker og behov for dette. Nogle af borgerne har beskæftigelse på Næstved Sociale Virksomhed (NSV), dels på værkstedet og i aktivitetshuset.

### **Jasminvej 6-14 (§ 108)**

Alle borgere er fysisk og psykisk handicappede og har et udtalt behov for tryghed og forudsigelige rammer,

ligesom de har særlig behov for psykisk og social støtte. Deres handicap er bl.a. blinde/svagtseende, enkelte kørestolsbrugere, epilepsi og diabetes. Mange af borgerne er kommunikationssvage og der bruges derfor elementer i forbindelse med totalkommunikation f.eks. Tegn Til Tale, Teach, Lingving objekt og aflæsning af kropssprog. Der er en god forældre/pårørende kontakt og således meget samarbejde med dem.

Vores primære opgave er et omsorgsfuldt udviklingsarbejde som tager sit udgangspunkt i borgerens personlige ressourcer, behov, ønsker og interesser. Dette har til formål at styrke den enkeltes personlige identitet, selvværdsfølelse, selvtillid og kompetencer og dermed støtte og forstærke en positiv fysisk, psykisk og social udvikling.

#### **Assensvej 37 (§ 85)**

Bofællesskab for 4 udviklingshæmmede borgere i alderen 44-58 år. I perioder har 1 af borgerne svære psykiske lidelser. Der ydes en mangesidig vejledning/støtte, fra basal træning i personlig hygiejne til alle de funktioner der indgår i dagliglivet, ex. rengøring, madlavning, indkøb m.v. Der ydes en intensiv psykisk støtte i form af samtaler. Der samarbejdes med forældre/pårørende.

#### **Odensevej 168 (§ 85)**

Bofællesskab for 3 udviklingshæmmede borgere i alderen 35-60 år. Alle borger er selvhjulpne, har sprog og kan færdes frit i Næstved uden ledsager. Nogle har fysiske problemer, andre psykiske. Der er forældre/pårørende samarbejde. Borgerne er altid med i beslutningerne omkring de daglige funktioner og aktiviteter i og udenfor huset og de er meget opmærksomme på at egne ønsker og behov opfyldes. Der arbejdes meget med sociale relationer, ligesom de daglige gøremål fylder meget.

#### **Jasminvej 3 (§ 85)**

	<p>Borgerne er udviklingshæmmede med et spredt funktionsniveau i alderen 19-76 år. Der er borgere med fysisk handicap, psykiatrisk diagnose, hjerneskade m.v. Borgerne er visiteret til støtte fra 3-34 timer ugentligt. De modtager støtte/vejledning til økonomistyring, hjælp til strukturering af hverdagen, samtaler herunder konfliktløsning, udredning af misforståelser borgerne imellem, hjælp til forståelse af breve og postlæsning, praktiske gøremål såsom madlavning, rengøring, indkøb, ledsagelse til læger, fritidsaktiviteter i varierende grad. Arbejdsformer er selvstændig og ofte 1:1 kontakt med borgeren. De fleste borgere har beskæftigelse på Næstved Sociale Virksomhed (NSV)</p> <p><b>Rosenvænget 2 (§ 85)</b></p> <p>Borgerne er udviklingshæmmede i forskellig grad. Der ydes støtte/vejledning til dagligdagens gøremål, såsom rengøring, tøjvask, økonomi, samtaler, indkøb m.v. Borgerne har beskæftigelse på Næstved Sociale Virksomhed (NSV)</p>
<p><b>Indsatsområder/ aktuelle projekter:</b></p>	<p>P.t. arbejder Bo og Naboskab Næstved med sundhedsfremmende foranstaltninger for personale og borgere og der arbejdes med et projekt omkring fritid sammen med 2 andre B/N i kommunen</p>
<p><b>Arbejdsmetoder:</b></p> <p>Beskrivelse af institutionens foretrukne pædagogiske metoder og begrundelser herfor.</p>	<p>Der arbejdes med anvendt adfærdsanalyse, neuropædagogik, psykiatri, den logiske model, og elementer i forbindelse med totalkommunikation (Tegn til Tale, Teach, Lingving objekter og aflæsning af det nonverbale kropssprog)</p> <p>Begrundelsen for de anvendte arbejdsmetoder er nøje planlagt efter de enkelte borgere og deres sammensætning.</p>
<p><b>Tværfagligt samarbejde:</b></p> <p>Faggrupper som institutionen samarbejder med.</p>	<p>Distriktpsychiatrien, Oringe, hjemmepleje, socialrådgivere, pædagogisk visitator, læger, ergo- og fysioterapeuter, værkstedsledere og samarbejde med</p>

	diverse uddannelsesinstitutioner.
<b>Personalegruppens sammensætning:</b>	Pædagogisk uddannede samt omsorgsmedhjælpere, Psykolog og administrativt personale

## 2. PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

### Første praktikperiode

#### Tema: Den pædagogiske relation

Faglige kompetencemål

*"Målet er at den studerende kan*

*a) indgå i praktikstedets daglige praksis*

*b) indgå i og udvikle betydende relationer*

*færdigheder og støtte andres evne til etablering af relationer*

*c) deltage i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer*

*d) opsamle og reflektere over erfaringer fra praksis*

*e) begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis og*

*f) demonstrere personlig indsigt om egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder"*

#### Uddannelsesplan første praktikperiode

##### Som studerende kan man forvente:

- at stifte bekendtskab med forskellige kommunikationsformer
- at indgå i forældre/pårørende samarbejde
- at få indblik i borgernes historie og nuværende livssituation
- at tage del i det daglige pædagogiske arbejde
- at få indblik i de pædagogiske teorier og metoder, der anvendes i praksis,
- at få indblik i værksteds- og fritidstilbud,
- at få indblik i ledelsesfunktionen og tværfagligt samarbejde,
- at læse og udmønte/efterleve Serviceloven,
- at få indblik i pensionsforhold, økonomi og retningslinjer for registrering, opbevaring og administration af beboermidler,

- at få indblik i medicingivning
- at få tid til studierelevant arbejde,
- 2 ugentlige vejledningstimer – fastlagt på arbejdstidsplanen,
- at vejledningstimerne overholdes,
- at der er åbenhed overfor kritik og nye ideer,
- at der formidles relevante emner,
- spændende og varierende arbejde,
- engagerede praktikvejledere og gode samarbejdsrelationer,
- løbende evaluering af praktikken,
- besøg i Bo- og Naboskabets boliger,
- mulighed for kortere praktikforløb i § 85-delen eller Klubvirksomhed efter nærmere aftale,
- at "Studietid" og det almindelige daglige arbejde vægtes lige højt. Studietid planlægges med vejleder.

### **Hvilke generelle forventninger og krav har vi til de studerende**

Vi er bevidste om, at man som studerende kan besidde de oplyste kompetencer i større eller mindre grad, og at man udmærket kan forbedre disse i løbet af praktikken. Den studerende kan have som mål at forbedre én eller flere af kompetencerne. De oplyste "pinde" gælder uanset om man er i øvelses- eller 1. og 2. praktik.

- at de deltager aktivt i det daglige arbejde.
- at de deltager aktivt i mødevirksomhed.
- at de udviser ansvarlighed for eget studie og uddannelse.
- at de udviser handlekraft.
- at de kan tage ansvar.
- at de udviser samarbejdsvilje.
- at de kan udtrykke sig skriftligt.
- at de kan begejstres.
- at de tager initiativer.
- at de er lydhøre.
- at de kan udvise empati (indfølelse).
- at de er nysgerrige.
- at de er fleksible.
- at de kan omstille sig.
- at de er troværdige
- at de formår at skabe tillid til og tryghed for brugerne.
- at de kan give og modtage konstruktiv kritik – positiv som negativ.
- at de kan arbejde med og forholde sig til egne og andres grænser samt respektere disse.
- at de kan se muligheder og ikke kun begrænsninger.
- at de kan se ressourcer og kompetencer (muligheder) og ikke kun problemstillinger.
- at de kan iagttage.
- at de kan reflektere over egen og andres praksis.



- at de kan koble teori og praksis.
- at de kan arbejde målrettet.
- at de kan færdiggøre en skriftlig opgave.
- at den studerende deltager i indkald på Seminariet/Uddannelsessted.
- at den studerende omsætter sine uddannelsesmål til handling.

### **Hvilke krav og forventninger har vi til studerende i øvelsespraktik**

Disse skal ses i sammenhæng med de generelle krav og forventninger samt de af uddannelsesstedet udarbejdede studieordning

- at den studerende erhverver sig gode og grundlæggende studievaner.
- indsigt og indblik i pædagogisk arbejde i praksis.
- at den studerende er indstillet på at afprøve sig selv og dermed få erfaring med det pædagogiske arbejde.
- at den studerende i samarbejde med det øvrige personale arbejder med de mål som er fastlagt for den enkelte bruger og for organisationen.
- at iagttage og beskrive pædagogiske processer og forløb.
- at gennemføre mindre pædagogiske forløb.

<p><b>Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)</b></p> <p>Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKF'erne for at opnå de faglige kompetencemål?</p> <p>Hvordan ser det ud i praksis? (Gerne eksempler)</p> <p><i>a) Samspil og relationer mellem deltagerne i den pædagogiske proces</i></p> <p><i>b) Samspilprocessers betydning for den enkeltes livskvalitet og udvikling, herunder egen indflydelse på og betydning for relationen</i></p> <p><i>c) Kommunikation, samspil og konflikter i relationen</i></p> <p><i>d) Magt og etik i relationer</i></p>	<p>Samspillet og relationerne foregår i den daglige omgang/samarbejde kolleger imellem, samt at der gives plads til refleksion for videre udvikling</p> <p>At kunne acceptere andres forskelligheder og være bevidst om andres livskvalitet og kunne udvikle denne i kraft af sin egen indflydelse. At kunne gøre en forskel</p> <p>At kunne indgå i dialog med det øvrige personale.</p> <p>At være i besiddelse af et menneskesyn der acceptere andre og som tør møde at andet menneske der hvor det menneske befinder sig fysisk/psykisk og mentalt.</p>
<p><b>Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?</b></p>	<p>At "Studietid" og det almindelige daglige arbejde vægtes lige højt. Studietid planlægges med vejleder.</p>
<p><b>Hvordan?</b></p> <p>(uddyb ovenstående spørgsmål)</p>	<p>Ved at være åben og villig til at lære. Ved at deltage i det daglige pædagogiske arbejde. Ved at stille spørgsmål – føre dagbog (god metode til refleksion). At være forberedt og aktiv i vejledningstimerne.</p>
<p><b>Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?</b></p> <p>Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision</p>	<p><b>Forbesøg:</b></p> <p>Ved den første kontakt med den/de studerende samles de enheder der kan være på tale, til et kort orienteringsmøde med den/de studerende, personale fra husene og praktikkoordinatoren. Her fortælle hvert hus om deres særkende, hvad man som studerende kan forvente netop der. Ud fra den korte orientering vælger de studerende så det sted de vil have</p>

og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion

deres praktik. Specifikke ønsker til praktik søges opfyldt.

### **1. Forbesøg**

Vi forventer at de studerende kommer på 2 besøg. Ved det 1. besøg møder den studerende praktikvejlederen og ved rundvisning i enheden, det øvrige personale. der gives orientering om:

- Organisationens målsætning
- Borgerne
- Personale
- Dagligdagen i huset
- Arbejdstider
- Mødevirksomhed
- Aktiviteter

Den studerende få forslag til litteratur.

Den studerende bedes om, til 2. besøg, at komme med foreløbig målformulering ud fra den givne orientering, egne og seminariets krav og forventninger.

Som studerende læser man cirkulære for magtanvendelses og skrivelse om tavshedspligt. Der skal indhentes relevant ren straffeattest.

### **2. Forbesøg**

Det tilstræbes at dette besøg foregår på et tidspunkt der tilgodeser at den studerende får hilst på borgerne og på flest mulige kolleger, og at dette besøg ligger tæt på praktikstart.

Den studerende får udleveret :

- magtanvendescirkulæret
- Regler for tavshedspligt
- Materiale om hepatitis og andre sygdomme. (Hvor det er relevant for praktikken)
- Mødetider for de første 4 uger.

### **Praksis i praktikken**

Praktikvejlederen er den studerendes hovedsamarbejdspartner og i de første 4 uger af praktikken vil den studerende fortrinsvis følge praktikvejlederen. Den studerende skal i praktikken stifte bekendtskab med de øvrige enheder i Bo- og Naboskabet, d.v.s. §108, §85, ligesom det vil være muligt at følge beboerne til deres beskæftigelse og andre

dele som må være aktuelt.

Dette aftales med praktikvejlederen.

Der stilles krav om, at den studerende deltager i personalemøder, temadage m.v. og det forventes, at den studerende deltager i sociale arrangementer for beboere og personale.

Det forventes, at den studerende orienterer det øvrige personale i huset om hvad der rører sig lige nu, f.eks. nyeste pædagogiske trends samt ting praktikanten har oplevet i Bo & Naboskabet.

Der er et fast punkt på dagsorden til personalemøder, hvor den studerende og vejlederen har ordet.

### **Fastlæggelse af uddannelsesmål**

Med udgangspunkt i den studerendes foreløbige målformulering, Bo- og Naboskab Næstveds Uddannelsesplan, og under hensynstagen til det enkelte praktiksteds opgaver, problemstillinger mv. samt brugerne, fastlægges de endelige uddannelsesmæssige mål for praktikken. Fastlæggelsen af uddannelsesmål sker i et samarbejde mellem den studerende og praktikvejlederen.

De studerende opfordres til at afgrænse deres målformulering.

Praktikvejlederens vigtigste opgave er i den henseende at formidle praksis, relevant vejledning i.f.t. emner, teori og metode, opgaveløsning, problemstillinger mv. Praktikvejlederen skal således have en klar holdning og krav til hvad, som skal gennemgås og hvilken proces den studerende skal gennemgå for at have været i praktik på stedet og i sidste ende kunne godkendes.

Uddannelsesmål tilsendes Seminariet og/eller anden Uddannelsesinstitution senest 1 måned efter

praktikstart, ligesom den praktikansvarlige får et eksemplar.

### **Mødetider**

Mødetiderne planlægges for en fast 4 ugers periode og den studerende må påregne arbejdstider morgen og aften samt hver 2. weekend og helligdage – på lige fod med det øvrige personale. Dette gælder uanset hvilken form for praktik man er i.

	<p>Der skal laves klare aftaler med vejlederen om, i hvilket omfang man er studerende og i hvilket omfang man er "medarbejder".</p> <p><b>Vejledningstimer</b></p> <p>Den studerende tilbydes 2 ugentlige og planlagte vejledningstimer som fremgår af den studerendes arbejdstidsplan.</p> <p>Der udarbejdes en vejledningsplan. Vejledningsplanen er praktikvejlederens endelige ansvar, men det forventes at den studerende er medvirkende til at udarbejde denne og har et medansvar.</p> <p>Den studerende og praktikvejlederen drøfter emner som må være relevante i forhold til en egentlig vejledningsplan og som har den studerendes særlige interesse.</p> <p>Vejledningstimerne bruges også til at evaluere praktikken løbende.</p>
<p><b>Anbefaling af faglitteratur</b></p>	<p>Som fast litteratur anbefales Adfærdsmodifikation (Preben Wagner og Mogens Baadsgaard), Dynamisk psykiatri (Johan Cullberg).</p> <p>Anden litteratur der anvendes kan være relevante artikler fra ex. fagblade, film eller andet der har relevans for den studerendes målformulering, praktikstedets opgaver, problemstillinger m.v.</p> <p>De enkelte steder kan henvise relevant litteratur efter hvilken målgruppe der arbejdes med.</p>
<p><b>Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen</b> (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)</p>	<p>Ledelsen er den overordnede ansvarlige for al praktik. I det daglige er det viceforstander Kirsten Kaad der er koordinator og den studerendes og vejleders samarbejdspartner.</p> <p>Den enkelte vejleder tilrettelægger vejledningstimerne i samarbejde med både enhed og den studerende.</p>

### 3. PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

#### Anden praktikperiode

**Tema: Den pædagogiske institution**

Faglige kompetencemål

*"Målet er at den studerende kan*

*a) indgå i og bidrage til tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige pædagogiske arbejde*

*b) deltage i udviklings- og forandringsprocesser*

*c) planlægge, gennemføre, dokumenterer og evaluere pædagogiske processer*

*d) dokumentere og formidle pædagogisk praksis og*

*e) begrunde og forholde sig etisk og kritisk reflekterende til egen og praktikstedets praksis"*

### **Uddannelsesplan anden praktikperiode**

#### **Hvilke generelle forventninger og krav har vi til de studerende i 2. praktikperiode**

Vi er bevidste om, at man som studerende kan besidde de oplyste kompetencer i større eller mindre grad, og at man udmærket kan forbedre disse i løbet af praktikken. Den studerende kan have som mål at forbedre én eller flere af kompetencerne. De oplyste "pinde" gælder uanset om man er i øvelses- eller 1. og 2. praktik.

- at de deltager aktivt i det daglige arbejde.
- at de deltager aktivt i mødevirksomhed.
- at de udviser ansvarlighed for eget studie og uddannelse.
- at de udviser handlekraft.
- at de kan tage ansvar.
- at de udviser samarbejdsvilje.
- at de kan udtrykke sig skriftligt.
- at de kan begejstres.
- at de tager initiativer.
- at de er lydhøre.
- at de kan udvise empati (indfølelse).
- at de er nysgerrige.
- at de er fleksible.
- at de kan omstille sig.
- at de er troværdige
- at de formår at skabe tillid til og tryghed for brugerne.
- at de kan give og modtage konstruktiv kritik – positiv som negativ.
- at de kan arbejde med og forholde sig til egne og andres grænser samt respektere disse.
- at de kan se muligheder og ikke kun begrænsninger.
- at de kan se ressourcer og kompetencer (muligheder) og ikke kun problemstillinger.

- at de kan iagttage.
- at de kan reflektere over egen og andres praksis.
- at de kan koble teori og praksis.
- at de kan arbejde målrettet.
- at de kan færdiggøre en skriftlig opgave.

**Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)**

Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKF'erne for at opnå de faglige kompetencemål?

Hvordan ser det ud i praksis?

(Gerne eksempler)

*a) Pædagogisk praksis som samfundsmæssig institution og offentligt anliggende*

*b) Institutionel omsorg, opdragelse og udvikling*

*c) Institutionaliserings betydning for brugere og udøvere af pædagogisk praksis i lyset af de kulturelle og samfundsmæssige vilkår*

*d) Praktikstedets Organisation, kultur og ledelse*

*e) Internt og eksternt samarbejde*

*f) Magt og etik i den institutionelle ramme*

Ved sammen med det øvrige personale at udarbejde handleplaner og dagsprogrammer som danner rammen om det pædagogiske arbejde.

Ved at deltage i temadage, personalemøder og kurser

Ved at planlægge små pædagogiske tiltag, gennemføre, dokumentere og evaluere pædagogisk praksis. Et emne der kunne arbejdes med i vejledningstimerne.

Vejledning af det organisatoriske ved forstander Lonni Skab Rasmussen eller viceforstander Kirsten Kaad.

Samarbejde med behandlersystemet.

Ved at komme til orde i dagligdagen og ved team-møder. Give udtryk for egen holdning.

**Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?**

At "Studietid" og det almindelige daglige arbejde vægtes lige højt. Studietid planlægges med vejleder.

<p><b>Hvordan?</b></p> <p>(Uddyb ovenstående spørgsmål)</p>	<p>Ved at være åben og villig til at lære. Ved at deltage i det daglige pædagogiske arbejde. Ved at stille spørgsmål – føre dagbog (god metode til refleksion). At være forberedt og aktiv i vejledningstimerne.</p>
<p><b>Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?</b></p> <p>Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion</p>	<p><b>Forbesøg:</b></p> <p>Ved den første kontakt med den/de studerende samles de enheder der kan være på tale, til et kort orienteringsmøde med den/de studerende, personale fra husene og praktikkoordinatoren. Her fortælle hvert hus om deres særkende, hvad man som studerende kan forvente netop der. Ud fra den korte orientering vælger de studerende så det sted de vil have deres praktik. Specifikke ønsker til praktik søges opfyldt.</p> <p><b>1. Forbesøg</b></p> <p>Vi forventer at de studerende kommer på 2 besøg. Ved det 1. besøg møder den studerende praktikvejlederen og ved rundvisning i enheden, det øvrige personale. der gives orientering om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationens målsætning</li> <li>• Borgerne</li> <li>• Personale</li> <li>• Dagligdagen i huset</li> <li>• Arbejdstider</li> <li>• Mødevirksomhed</li> <li>• Aktiviteter</li> </ul> <p>Den studerende få forslag til litteratur.</p> <p>Den studerende bedes om, til 2. besøg, at komme med foreløbig målformulering ud fra den givne orientering, egne og seminariets krav og forventninger.</p> <p>Som studerende læser man cirkulære for magtanvendelses og skrivelse om tavshedspligt. Der skal indhentes relevant ren straffeattest.</p> <p><b>2. Forbesøg</b></p> <p>Det tilstræbes at dette besøg foregår på et tidspunkt der tilgodeser at den studerende får hilst på borgerne og på flest mulige kolleger, og at dette besøg ligger tæt på praktikstart.</p> <p>Den studerende får udleveret:</p>



- magtanvendelsescirkulæret
- Regler for tavshedspligt
- Materiale om hepatitis og andre sygdomme. (Hvor det er relevant for praktikken)
- Mødetider for de første 4 uger.

### **Praksis i praktikken**

Praktikvejlederen er den studerendes hovedsamarbejdspartner og i de første 4 uger af praktikken vil den studerende fortrinsvis følge praktikvejlederen. Den studerende skal i praktikken stifte bekendtskab med de øvrige enheder i Bo- og Naboskabet, d.v.s. §108, §85, ligesom det vil være muligt at følge beboerne til deres beskæftigelse og andre dele som må være aktuelt.

Dette aftales med praktikvejlederen.

Der stilles krav om, at den studerende deltager i personalemøder, temadage m.v. og det forventes, at den studerende deltager i sociale arrangementer for beboere og personale.

Det forventes, at den studerende orienterer det øvrige personale i huset om hvad der rører sig lige nu, f.eks. nyeste pædagogiske trends samt ting praktikanten har oplevet i Bo & Naboskabet.

Der er et fast punkt på dagsorden til personalemøder, hvor den studerende og vejlederen har ordet.

### **Fastlæggelse af uddannelsesmål**

Med udgangspunkt i den studerendes foreløbige målformulering, Bo- og Naboskab Næstveds Uddannelsesplan, og under hensynstagen til det enkelte praktiksteds opgaver, problemstillinger mv. samt brugerne, fastlægges de endelige uddannelsesmæssige mål for praktikken. Fastlæggelsen af uddannelsesmål sker i et samarbejde mellem den studerende og praktikvejlederen.

De studerende opfordres til at afgrænse deres målformulering.

Praktikvejlederens vigtigste opgave er i den henseende at formidle praksis, relevant vejledning i.f.t. emner, teori og metode, opgaveløsning, problemstillinger mv. Praktikvejlederen skal således have en klar holdning og krav til hvad, som skal gennemgås og hvilken proces den studerende skal gennemgå for at have været i praktik på stedet og i sidste ende kunne godkendes.

	<p>Uddannelsesmål tilsendes Seminariet og/eller anden Uddannelsesinstitution senest 1 måned efter praktikstart, ligesom den praktikansvarlige får et eksemplar.</p> <p><b>Mødetider</b></p> <p>Mødetiderne planlægges for en fast 4 ugers periode og den studerende må påregne arbejdstider morgen og aften samt hver 2. weekend og helligdage – på lige fod med det øvrige personale. Dette gælder uanset hvilken form for praktik man er i.</p> <p>Der skal laves klare aftaler med vejlederen om, i hvilket omfang man er studerende og i hvilket omfang man er "medarbejder".</p> <p><b>Vejledningstimer</b></p> <p>Den studerende tilbydes 2 ugentlige og planlagte vejledningstimer som fremgår af den studerendes arbejdstidsplan.</p> <p>Der udarbejdes en vejledningsplan. Vejledningsplanen er praktikvejlederens endelige ansvar, men det forventes at den studerende er medvirkende til at udarbejde denne og har et medansvar.</p> <p>Den studerende og praktikvejlederen drøfter emner som må være relevante i forhold til en egentlig vejledningsplan og som har den studerendes særlige interesse.</p> <p>Vejledningstimerne bruges også til at evaluere praktikken løbende.</p>
<p><b>Anbefaling af faglitteratur</b></p>	<p>Som fast litteratur anbefales Adfærdsmodifikation (Preben Wagner og Mogens Baadsgaard), Dynamisk psykiatri (Johan Cullberg).</p> <p>Anden litteratur der anvendes kan være relevante artikler fra ex. fagblade, film eller andet der har relevans for den studerendes målformulering, praktikstedets opgaver, problemstillinger m.v.</p> <p>De enkelte steder kan henvise relevant litteratur efter hvilken målgruppe der arbejdes med.</p>
<p><b>Institutionslederens og</b></p>	<p>Ledelsen er den overordnede ansvarlige for al praktik. I det daglige er</p>

**praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen**

(herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)

det viceformander Kirsten Kaad der er koordinator og den studerendes og vejleders samarbejdspartner.

Den enkelte vejleder tilrettelægger vejledningstimerne i samarbejde med både enhed og den studerende.

#### 4. PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:

##### Tredje praktikperiode.

##### Tema: Den pædagogiske profession

Faglige kompetencemål

*"Målet er at den studerende kan*

*a) beherske den pædagogiske praksis og bidrage til udvikling og fornyelse af den pædagogiske profession*

*b) yde en målrettet indsats i forhold til en valgt målgruppes behov*

*c) redegøre for, hvordan teoretisk og praktisk viden om en målgruppe kan kvalificere grundlaget for pædagogisk virksomhed generelt*

*d) skabe viden gennem deltagelse i, analyse af og refleksion over praksis på baggrund af (videnskabs)teoretiske forudsætninger og metodiske færdigheder og*

*e) redegøre for egen professionsidentitet og forholde sig til professionens handlegrundlag og udvikling"*

##### Uddannelsesplan tredje praktikperiode

##### Hvilke krav og forventninger har vi til studerende i 3. praktikperiode.

Disse skal ses i sammenhæng med de generelle krav og forventninger samt de af uddannelsesstedet udarbejdede studieordning

- at den studerende kan træffe selvstændige beslutninger.
- at den studerende kan arbejde selvstændigt.
- at den studerende kan sætte sig ind i brugerens specifikke behov og analysere herpå.
- at den studerende kan bidrage ved udarbejdelse af handle mål, aktiviteter, processer, evaluering mv. for brugeren.
- at den studerende selvstændigt reflekterer over teori og praksis.
- at den studerende forholder sig konstruktivt til egen rolle.
- at den studerende forholder sig til at ændre og/eller videreudvikle den daglige pædagogiske praksis på praktikstedet.
- at den studerende forholder sig til hvad der må hindre og/eller fremme forandring og udvikling.

##### Centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)

At den studerende skal medvirke og bidrage ved udarbejdelse af handle mål (indsats områder), aktiviteter, processer, evaluering m.v.

<p>Hvordan kan og skal den studerende arbejde med CKFérne for at opnå de faglige kompetencemål?</p> <p>Hvordan ser det ud i praksis?</p> <p>(Gerne eksempler)</p>	<p>for borgeren</p> <p>Ved i praktikken at tilegne sig teoretisk og praktisk viden og kunne omsætte denne i pædagogisk handling.</p> <p>A kunne observere, reflektere, stille spørgsmål, tilegne sig teoretisk viden om den historiske pædagogiske baggrund og ud fra denne, danne sig sin egen, i forhold til handlegrundlag og pædagogisk udvikling.</p>
<p><i>a) Professionens arbejdsområder og opgavefelt</i></p> <p><i>b) Pædagogiske handleformer og pædagogiske metoder</i></p> <p><i>c) Professionens vidensformer, faglige kernebegreber og terminologi, herunder det videnskabelige grundlag og videnskabelige metoder</i></p> <p><i>d) Sammenhængen mellem den samfundsmæssige moderniseringsproces og professionens historiske og kulturelle udvikling</i></p> <p><i>e) Professionsbevidsthed og -identitet</i></p> <p><i>f) Den pædagogiske professions faglige bidrag til løsning af tværprofessionelle opgaver</i></p>	<p>I en tid med tværfagligt samarbejde, at kunne "stå fast" og kunne dokumentere for egne observationer og erfaringer med den enkelte borger, således at en evt. behandling af denne bliver så optimal som mulig.</p>
<p><b>Hvad kan en studerende lære på praktikstedet?</b></p>	<p>At "Studietid" og det almindelige daglige arbejde vægtes lige højt. Studietid planlægges med vejleder.</p>
<p><b>Hvordan?</b></p> <p>(Uddyb ovenstående spørgsmål)</p>	<p>Ved at være åben og villig til at lære. Ved at deltage i det daglige pædagogiske arbejde. Ved at stille spørgsmål – føre dagbog (god metode til refleksion). At være forberedt og aktiv i vejledningstimerne.</p>
<p><b>Hvordan støtte den studerendes læring på praktikstedet?</b></p>	<p><b>Forbesøg:</b></p> <p>Ved den første kontakt med den/de studerende samles de enheder</p>

Rammer for forbesøg, introduktionsforløb, udarbejdelse af læringsmål, vejledning, supervision og evaluering, vedligeholdelse af praktikdokument, skriftlighed og refleksion

der kan være på tale, til et kort orienteringsmøde med den/de studerende, personale fra husene og praktikkoordinatoren. Her fortælle hvert hus om deres særkende, hvad man som studerende kan forvente netop der. Ud fra den korte orientering vælger de studerende så det sted de vil have deres praktik. Specifikke ønsker til praktik søges opfyldt.

### **1. Forbesøg**

Vi forventer at de studerende kommer på 2 besøg. Ved det 1. besøg møder den studerende praktikvejlederen og ved rundvisning i enheden, det øvrige personale. der gives orientering om:

- Organisationens målsætning
- Borgerne
- Personale
- Dagligdagen i huset
- Arbejdstider
- Mødevirksomhed
- Aktiviteter

Den studerende få forslag til litteratur.

Den studerende bedes om, til 2. besøg, at komme med foreløbig målformulering ud fra den givne orientering, egne og seminariets krav og forventninger.

Som studerende læser man cirkulære for magtanvendelses og skrivelse om tavshedspligt. Der skal indhentes relevant ren straffeattest.

### **2. Forbesøg**

Det tilstræbes at dette besøg foregår på et tidspunkt der tilgodeser at den studerende får hilst på borgerne og på flest mulige kolleger, og at dette besøg ligger tæt på praktikstart.

Den studerende får udleveret :

- magtanvendescirkulæret
- Regler for tavshedspligt
- Materiale om hepatitis og andre sygdomme. (Hvor det er relevant for praktikken)
- Mødetider for de første 4 uger.

### **Praksis i praktikken**

Praktikvejlederen er den studerendes hovedsamarbejdspartner og i de første 4 uger af praktikken vil den studerende fortrinsvis følge praktikvejlederen. Den studerende skal i praktikken stifte bekendtskab med de øvrige enheder i Bo- og Naboskabet, d.v.s. § 108, § 85, ligesom det vil være muligt at følge beboerne til deres beskæftigelse og andre dele som må være aktuelt.

Dette aftales med praktikvejlederen.

Der stilles krav om, at den studerende deltager i personalemøder, temadage m.v. og det forventes, at den studerende deltager i sociale arrangementer for beboere og personale.

Det forventes, at den studerende orienterer det øvrige personale i huset om hvad der rører sig lige nu, f.eks. nyeste pædagogiske trends samt ting praktikanten har oplevet i Bo & Naboskabet.

Der er et fast punkt på dagsorden til personalemøder, hvor den studerende og vejlederen har ordet.

### **Fastlæggelse af uddannelsesmål**

Med udgangspunkt i den studerendes foreløbige målformulering, Bo- og Naboskab Næstveds Uddannelsesplan, og under hensynstagen til det enkelte praktiksteds opgaver, problemstillinger mv. samt brugerne, fastlægges de endelige uddannelsesmæssige mål for praktikken. Fastlæggelsen af uddannelsesmål sker i et samarbejde mellem den studerende og praktikvejlederen.

De studerende opfordres til at afgrænse deres målformulering.

Praktikvejlederens vigtigste opgave er i den henseende at formidle praksis, relevant vejledning i.f.t. emner, teori og metode, opgaveløsning, problemstillinger mv. Praktikvejlederen skal således have en klar holdning og krav til hvad, som skal gennemgås og hvilken proces den studerende skal gennemgå for at have været i praktik på stedet og i sidste ende kunne godkendes.

Uddannelsesmål tilsendes Seminariet og/eller anden Uddannelsesinstitution senest 1 måned efter

praktikstart, ligesom den praktikansvarlige får et eksemplar.

### **Mødetider**

	<p>Mødetiderne planlægges for en fast 4 ugers periode og den studerende må påregne arbejdstider morgen og aften samt hver 2. weekend og helligdage – på lige fod med det øvrige personale. Dette gælder uanset hvilken form for praktik man er i.</p> <p>Der skal laves klare aftaler med vejlederen om, i hvilket omfang man er studerende og i hvilket omfang man er "medarbejder".</p> <p><b>Vejledningstimer</b></p> <p>Den studerende tilbydes 2 ugentlige og planlagte vejledningstimer som fremgår af den studerendes arbejdstidsplan.</p> <p>Der udarbejdes en vejledningsplan. Vejledningsplanen er praktikvejlederens endelige ansvar, men det forventes at den studerende er medvirkende til at udarbejde denne og har et medansvar.</p> <p>Den studerende og praktikvejlederen drøfter emner som må være relevante i forhold til en egentlig vejledningsplan og som har den studerendes særlige interesse.</p> <p>Vejledningstimerne bruges også til at evaluere praktikken løbende.</p>
<p><b>Anbefaling af faglitteratur</b></p>	<p>Som fast litteratur anbefales Adfærdsmodifikation (Preben Wagner og Mogens Baadsgaard), Dynamisk psykiatri (Johan Cullberg).</p> <p>Anden litteratur der anvendes kan være relevante artikler fra ex. fagblade, film eller andet der har relevans for den studerendes målformulering, praktikstedets opgaver, problemstillinger m.v.</p> <p>De enkelte steder kan henvise relevant litteratur efter hvilken målgruppe der arbejdes med.</p>
<p><b>Institutionslederens og praktikvejlederens opgaver i forhold til praktikuddannelsen</b> (herunder organisering af vejledningstimer og samarbejde med uddannelsesinstitutionen)</p>	<p>Ledelsen er den overordnede ansvarlige for al praktik. I det daglige er det viceforstander Kirsten Kaad der er koordinator og den studerendes og vejleders samarbejdspartner.</p> <p>Den enkelte vejleder tilrettelægger vejledningstimerne i samarbejde med både enhed og den studerende.</p>



Der knytter sig særlige krav til tredje praktikperiode vedrørende specialisering, linjefag og det tværprofessionelle element.

Se mere om dette i dokumentet linjefag og specialisering.

## **5. PRAKTIKSTEDSBESKRIVELSE:**

### **Linjefag og specialisering**

**Linjefag i sammenhæng med praktikuddannelsen** er beskrevet i Bekendtgørelsen § 9, stk. 2:

*“Det valgte linjefag tilrettelægges således, at det har sammenhæng med uddannelsens obligatoriske fag, med specialiseringen og med praktikuddannelsen. Linjefaget indgår som en del af specialiseringen.”*

Der er tre linjefag: a) Sundhed, krop og bevægelse, b) Udtryk, musik og drama, c) Værksted, natur og teknik)

De studerende vælger deres linjefag i første semester, altså inden første praktikperiode

I slutningen af fjerde semester, altså i god tid inden tredje praktikperiode vælger de studerende deres specialiseringsområde indenfor følgende tre områder:

- Børn og unge
- Mennesker med nedsat funktionsevne
- Mennesker med sociale problemer

**Specialiseringen i sammenhæng med praktikuddannelsen** er beskrevet i Bekendtgørelsen § 10:

*“Specialiseringen tilrettelægges således, at den indgår som en del af faget Pædagogik, af linjefaget og af **praktikuddannelsen i 6.semester.***

*Stk.2 Den studerende vælger specialisering inden for de specialiseringsmuligheder, som det tildelte praktiksted giver i overensstemmelse med praktikstedsbeskrivelsen”.*

### **Det tværprofessionelle element**

Elementet er beskrevet i Bekendtgørelsen § 5, stk. 2 : *“Den studerende skal gennem teoretiske og praktiske uddannelsesforløb med andre relevante professionsområder opnå forudsætninger for at kunne deltage i samarbejde med personer fra andre professioner i løsning af konkrete opgaver”*

**I tredje praktikperiode skal kravene vedrørende linjefag, specialisering og det tværprofessionelle element altså "indbygges" i praktikstedets uddannelsesplan og den studerendes læringsmål.**

## Specialiseringsmuligheder

### MENNESKER MED NEDSAT FUNKTIONSEVNE

Centrale kundskabs- og færdighedsområder	Hvordan kan den studerende arbejde på praktikstedet med dette felt?
<i>Menneske-, lærings- og udviklingssyn i relation til konkrete didaktiske og metodiske overvejelser</i>	At være med til at forholde sig til borgerens handleplan, deltage i udformningen m.v.  Have etik og moral i højsædet.  Møde borgeren med respekt og ligeværd. Tænke nøje over sin rolle i.f.t. borgeren (rollemodel samt underviser)
<i>Brugeres livsbetingelser og trivsel i relation til kulturelle, institutionelle og samfundsmæssige vilkår</i>	At være med til at udvikle og opretholde et så solidt pædagogisk tiltag, der bolig-mæssigt, job-mæssigt, rigtig kost/medicinering giver den enkelte det fornødne overskud og livskvalitet
<i>Funktionsnedsættelse og livsmuligheder</i>	Den studerende oplever i omgang med borgeren at der trods funktionsnedsættelse stadig og alligevel er mulighed for livsmuligheder. Lære at tænke alternativt og se muligheder frem for begrænsninger.
<i>Inklusion og eksklusion</i>	
<i>Omsorg, magt og relationsdannelse</i>	At yde omsorg og modtage en central relation mellem mennesker og er af afgørende betydning for udvikling. Hvornår magt – hvornår omsorgssvigt.
<i>Samarbejde med brugere, pårørende og professionelle</i>	Det vil den studerende altid komme til, da det er en del væsentlig del af hverdagen
<i>Aktiviteter og udfoldelsesmuligheder for brugergruppen</i>	Mulighed for at deltage og evt. igangsætte aktiviteter for borgerne f.eks. bowling, klubvirksomhed m.v.
<i>Brugerinddragelse og rettigheder</i>	At tilegne sig lovstof inden for dette felt. At støtte og vejlede borgeren. At deltage i beboermøder, brugerråd og klubbestyrelse.
<i>Love, konventioner og regler af særlig betydning for brugergruppen, herunder centrale handicappolitiske</i>	At være med til at bibeholde de menneskelige og naturlige boformer der i dag eksistere for

<i>målsætninger</i>	borgergruppen
<i>Kompensationsmuligheder</i>	At arbejde efter og kende serviceloven og arbejde pædagogisk efter individuelle handleplaner der yder kompensationsmuligheder
<i>Kommunikative processer og alternative kommunikationsprocesser</i>	Tilegne sig viden om Tegn Til Tale, forskellige skriftsprog f.eks. Bliss, piktogrammer, eller almindelig skriftsprog. Totalkommunikation
Andre specialiseringsmuligheder	Psykiatri, forflytninger (løft mv.), domsfældte

Signalement af praktikuddannelsen (bekendtgørelsens bilag 7):

*”Praktikuddannelsen bidrager til uddannelsens målsætning ved at tilvejebringe basis og ramme for professionsbaseret viden, forståelse og færdigheder som grundlag for professionel handling. Praktikuddannelsen og undervisningen på uddannelsesinstitutionen udgør to forskellige, gensidigt supplerende læringsrum, hvor vidensformer i samspil kan kvalificere den studerendes læring og videnskabelse.*

*Udgangspunktet for den studerendes læring er deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion vedrørende samspillet mellem pædagog, institution og profession. Praktikuddannelsen udgør rammen for den studerendes praktiske øvelser og er felt for den studerendes egen undersøgelse af den pædagogiske profession og professionens brugergrupper.*

*Uddannelsens tre praktikperioder tilrettelægges med en progression, der gradvist inddrager flere perspektiver på det pædagogiske arbejdes kompleksitet, og som udvider den studerendes opmærksomhedsfelt og overblik i forhold til pædagogisk praksis og profession.*

*Første praktikperiode rettes primært mod den konkrete pædagogiske relation, hvorefter fokus tillige omfatter institutionelle perspektiver i anden praktikperiode, for endelig i tredje praktikperiode at placere den pædagogiske opgave i forhold til den samfundsmæssige forandringsproces.”*

Centrale kundskabs- og færdighedsområder **fælles** for de tre praktikperioder:

*”a)Praktikstedets pædagogiske og samfundsmæssige opgave og funktion, mål og pædagogiske praksis*

*b)Kulturelle og samfundsmæssige vilkårs betydning for pædagogisk praksis*

*c)Praktikstedets målgruppe(r) og dennes (disses) behov, livskvalitet, udvikling og læring.*

*d)Etik, værdier og menneskesyn*

*e)Deltagelse, systematisk erfaringsopsamling og refleksion med henblik på dokumentation og udvikling af pædagogisk praksis”*

På de følgende sider kommer en oversigt over de tre praktikperioders 1)faglige kompetencemål og 2)centrale kundskabs- og færdighedsområder (CKF)

**Beskrivelsen af faglige kompetencemål og centrale kundskabs- og færdighedsområder for den enkelte praktikperiode er, sammen med praktikstedets uddannelsesplan for samme praktikperiode, udgangspunkt for fastlæggelse af læringsmål for den enkelte studerende**