



DIAKONISSESTIFTELSEN

Professionsbachelor i kristendom, kultur og kommunikation

Denne semesterbeskrivelse er foreløbig, idet vi afventer at det ny regelgrundlag gældende fra 1. september 2022 for praktik på professionsbacheloruddannelser vedtages.

Semesterbeskrivelse for 7. semester

2. PRAKTIK

Semesterbeskrivelsen er godkendt den 28. april 2022

Ret til ændringer forbeholdes

Kolofon

Dato

28. april 2022

Semesterbeskrivelse, Professionsbacheloruddannelsen i kristendom, kultur og kommunikation
UC Diakonissestiftelsen

7. semester

Semesterbeskrivelsen tager udgangspunkt i Studieordning for professionsbacheloruddannelsen i kristendom, kultur og kommunikation (3K) 2020
Studieordning 2020 tager udgangspunkt i BEK nr. 1163 af 10. juli 2020.
Formålet er at beskrive semesterets indhold, tilrettelæggelse og udprøvning af mål for læringsudbytte.
Dette semester har et omfang på 30 ECTS-point, fordelt over ca. 21 uger.
1 ECTS-point svarer til en studieindsats på ca. 27-28 timer, dvs. 1 uge (1,5 ECTS-point) svarer til en studieindsats på 41,25 timer.

1. Indhold	4
2. Opbygning af semesteret	4
2.1 Praktikforberedelse	4
3. Mål for læringsudbytte	4
4. Indhold og pædagogisk tilrettelæggelse	5
4.1 Studieaktivitetsmodel	5
4.2 Litteratur i forløbet	6
4.3 Vidensdeling på uddannelsesinstitutionen – fredag d. 4. november 2022	6
5. Forudsætninger for at gå til prøve	6
5.1 Forudsætningskrav 1: Mødepligt.....	6
5.2 Forudsætningskrav 2: Praktikkontrakt	7
5.3 Forudsætningskrav 3: Skriftlig refleksionsopgave:	7
5.4 Forudsætningskrav 4: Refleksions- og midtvejs samtale:	7
6. Prøve	8
6.1 Prøveform	9
6.2 Prøvens tilrettelæggelse	9
6.3 Bedømmelse.....	9
6.4 Udarbejdelse og aflevering.....	9
6.5 Plagiering.....	10
6.6 Om- og sygeprøver.....	10
6.7 Klage og ankemulighed	10
7. Evaluering af semestret	11
7.1 Afsluttende evalueringssamtale på praktikstedet:	11
7.2 Mundtlig og skriftlig evaluering	11

1. Indhold

7. semester består af 30 ECTS praktik (2. praktik)

2. Opbygning af semesteret

Målet med uddannelsens 2. praktikforløb er, at den studerende gennem deltagelse i og refleksion over praksis opnår kompetencer i forhold til at planlægge, udføre, lede, formidle og udvikle arbejde inden for professionsfeltet samt i forhold til at indgå i tværprofessionelt samarbejde. Den studerende skal deltage i planlagte og målrettede undervisnings- og vejledningsforløb, med udgangspunkt i eksemplariske og autentiske praksissituationer, som er relevante i forhold til de formulerede videns-, færdigheds- og kompetencemål på syvende semester.

Ved praktikkens begyndelse får den studerende tildelt en UC-vejleder fra uddannelsesinstitutionen.

Tabel 1: Skematisk oversigt over semesterforløbet

Kalenderuge 2022/2023	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
Teori/Praktik	T	T	T	T	T	T	T	T	T*	T*	T	T	T	T	T	T	T	F	T	T	T	S
Prøve																						

P= Praktik (rød)

S= Semesterprøve (grøn)

F= Ferieuge (gul)

*uge 43: aflevering af refleksionsopgave: fredag d. 28. oktober.

*uge 44: Vidensdelingsdag på uddannelsesinstitutionen: fredag d. 4. november.

2.1 Praktikforberedelse

På semestret forud for selve praktikken afholdes der vejledningstimer ved praktikkoordinatoren. I disse lektioner vejledes de studerende til ansøgning om praktikplads. Der knytter sig en række deadlines til ansøgningsproceduren. Disse meddeles i forbindelse med de nævnte lektioner, men som hovedregel skal praktikpladser være fundet og foreløbigt godkendt tre måneder inden praktikstart

3. Mål for læringsudbytte

Viden

Den studerende har viden om

1. praktikstedets værdier, mission, kultur og organisationsstruktur
2. praksis-, udviklings- og forskningsviden af relevans for praktikstedet
3. specialiseret professionsfaglig teori, metode og praksis
4. professionsfaglige problemstillinger og udfordringer

Færdigheder

Den studerende kan

1. selvstændigt formulere og arbejde med opnåelsen af egne læringsmål ud fra praktikstedets værdigrundlag og regelsæt
2. anvende teorier og metoder til at forstå og analysere praktikstedets praksis, herunder egne og andres handlinger

3. argumentere for løsningsforslag i forhold til praktikstedets udfordringer
4. anvende relevante aspekter af uddannelsens kerneområder i en praksissammenhæng

Kompetencer

Den studerende kan

1. indgå fagligt indsigtsfuldt i praktikstedets praksis
2. identificere, vurdere og arbejde med specifikke aspekter af uddannelsens kerneområder i et konkret praksisfelt knyttet til udøvelse af professionen
3. bidrage kvalificeret til idéudvikling og implementering af løsningsforslag i praksis

4. Indhold og pædagogisk tilrettelæggelse

4.1 Studieaktivitetsmodel

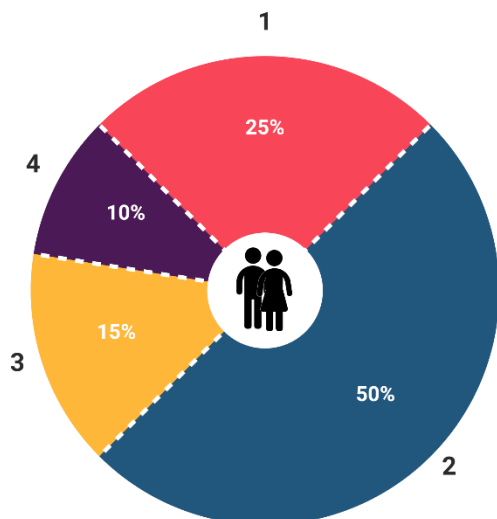
Ved 3K-uddannelsen forventer vi en høj grad af deltageraktivitet og et udviklende læringsmiljø med høj undervisningskvalitet. Derfor er den studerendes engagement, forberedelse og tilstedeværelse i undervisning og vejledning af afgørende betydning for kvaliteten og den studerendes læring.

Nedenstående studieaktivitetsmodel er med til at tydeliggøre de forskellige typer af studie- og læringsaktiviteter, der er knyttet til uddannelsen og på den måde styrke, at de studerende udnytter uddannelsesforløbet fuldt ud. Modellen er således et vejledende redskab, der skal hjælpe med til at skabe overblik over de forskellige krav og forventninger, som uddannelsen stiller i forhold til den studerendes studeindsats. Modellen kan ligeledes give et indblik i, hvilke studieaktiviteter der er initieret af henholdsvis de studerende selv og underviserne på det pågældende semester.

Studieaktivitetsmodellen

7. semester - 2. praktik

30 ECTS points



Kategori 1

Undervisere har hovedansvaret for studieaktiviteterne, og studerende har et medansvar gennem forberedelse og deltagelse. Både studerende og underviser deltager.

Undervisning
Vejledning
Feedback
Introduktioner mv.
Studiesamtaler
Fastlagte studieaktiviteter og evaluering

Kategori 2

Undervisere har hovedansvaret for rammesætning af læringsaktiviteterne, og studerende har hovedansvar for aktiv deltagelse i de tilrettelagte studieaktiviteter. Kun studerende deltager.

Selvstændigt arbejde i praktikken
Diverse forberedelse aktiviteter
Opgaveskrivning
Videns søgning i forbindelse med praktik

Kategori 3

Studerende har hovedansvaret for studieaktiviteterne, og undervisere har medansvar for at rammerne er til stede. Kun studerende deltager.

Egen forberedelse til undervisning og eksamen
Selvstændige studieaktiviteter
Videns søgning i forbindelse med praktik

Kategori 4

Studerende har hovedansvaret for læringsaktiviteterne, og undervisere har medansvar for at rammerne er til stede. Både studerende og underviser deltager.

Debatarrangementer
Videndeling
Studievejledning
Fælles timer

4.2. Litteratur i forløbet

Der læses 17-33 sider pr. 1 ECTS-point, svarende til 500 – 750 sider i løbet af praktikken.

4.3. Vidensdeling på uddannelsesinstitutionen – fredag d. 4. november 2022

Studerende, som er i praktik, mødes på uddannelsesinstitutionen fredag d. 4. november 2022, hvor de videndeler om planlagte og iværksatte studieaktiviteter med henblik på gensidig sparring og inspiration. Det forventes, at den studerende forbereder et oplæg, hvori der præsenteres et selvstændigt fremstillet produkt eller en faglig problemstilling fra praktikken.

Vidensdelingsdagen giver også mulighed for refleksion over praktikken og vejledning hos uddannelsens praktikkoordinator.

5. Forudsætninger for at gå til prøve

Der er fire forudsætningskrav, der skal opfyldes, for at den studerende kan gå til semestrets prøve:

1. At den studerende opfylder 100 % mødepligt i praktik
2. At den studerende udarbejder en individuel praktikkontrakt
3. At den studerende udarbejder en skriftlig refleksionsopgave
4. At den studerende deltager i en mundtlig refleksionssamtale

5.1 Forudsætningskrav 1: Mødepligt

Den studerende har fuld mødepligt i praktikken. Mødepligt kan også være hjemmearbejde efter aftale med praktikstedet.

5.2 Forudsætningskrav 2: Praktikkontrakt

Ved praktikkens opstart gennemføres en forventningsafstemningssamtale mellem den studerende og praktikstedets praktikvejleder. Samtalen skal resultere i, at den studerende udarbejder en individuel skriftlig praktikkontrakt med afsæt i de overordnede læringsmål for praktikken. Praktikkontrakten findes på Praktikportalen, og skal udfyldes i løbet af praktikkens første uge.

Foreligger den individuelle praktikkontrakt ikke efter praktikforløbets 2. uge i underskrevet form, træder regler/retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et praktiksted i kraft. Jf. uddannelsens *Retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemer i praktikperioderne*.

Guide til indledende praktiksamtale vedr. udarbejdelse af praktikkontrakt

Det forventes, at den studerende forbereder sig skriftligt til samtalen. Den studerende kan tage udgangspunkt i en personlig præsentation, semesterbeskrivelsen m.m. Samtalen kan tage udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Hvad ønsker den studerende at fokusere på i praktikken?
- Hvilke kompetencer har den studerende opnået på de forudgående semestre?
- Hvilke individuelle læringsmål ønsker den studerende at opnå?
- Hvilke gensidige overvejelser og ønsker er der i forhold til studieaktiviteter og studiemetoder?
- Hvilke konkrete opgaver skal den studerende arbejde med i praktikken?
- Hvilke gensidige forventninger har den studerende og praktikstedet til samarbejdet?

5.3 Forudsætningskrav 3: Skriftlig refleksionsopgave:

I refleksionsopgaven tager den studerende udgangspunkt i en faglig problemstilling fra praktikstedet. Den skriftlige opgave skal indeholde:

- Refleksion over relevansen af den valgte problemstilling.
- Refleksion over fremtidige såvel som allerede gennemførte handlinger - det kan være såvel egne som andres handlinger med inddragelse af 3K-relevant teori.
- Konklusion relateret til egen læring og videre praktikforløb.

Følgende spørgsmål kan benyttes til refleksionsopgaven:

- 1) Hvilken professionsfaglig problemstilling har været den mest udfordrende i denne periode?
- 2) Hvilke 3K-kompetencer har der særligt været brug for i forbindelse med arbejdet med denne problemstilling?
- 3) Hvilke teorier kan særligt belyse problemstillingen? På hvilken måde?

Refleksionsopgaven skal have et omfang på 7.000 – 7.400 tegn inkl. mellemrum og afleveres på Praktikportalen ved udgangen af uge 43.

5.4 Forudsætningskrav 4: Refleksions- og midtvejsamtale:

Der afholdes en refleksions- og midtvejsamtale i løbet af praktikforløbet med deltagelse af den studerende, praktikvejleder og en 3K-vejleder. Her følges der op på de personlige læringsmål, som er angivet i praktikkontrakten, og den individuelle praktikkontrakt evalueres og justeres eventuelt. Samtalen vil i ud-

gangspunktet foregå virtuelt. Ved nye praktiksteder tilstræbes det dog, at 3K-vejlederen kommer på fysisk besøg på praktikstedet.

- Den studerende er ansvarlig for skriftligt at opsamle pointer og forslag til udvikling af praktikforløbet på maksimalt 2.400 tegn. Denne skriftlige opsamling skal indgå som bilag ved afsluttende interne prøve.

4.4.3 Afsluttende praktiksamtale

Den afsluttende praktiksamtale afholdes i praktikperiodens sidste uge, hvor den studerende og praktikvejlederen deltager. Ved den afsluttende samtale dokumenteres og evalueres praktikforløbet i sin helhed med udgangspunkt i den studerendes løbende refleksioner. Samtalen udmøntes i, at praktikvejleder og den studerende udfylder hver deres evalueringsskema på Praktikportalen. Praktikvejlederen skal desuden godkende litteraturliste med anvendt litteratur jf. punkt 4.4.4.

4.4.4 Litteratur i praktikforløbet

Med udgangspunkt i semesterets kerneområder udarbejder den studerende løbende en litteraturliste over anvendt litteratur i praktikforløbet. Litteraturen skal være praksis-, udviklings- og forskningsbaseret. Der læses 17-33 sider pr. 1 ECTS-point, svarende til 500 – 750 sider i løbet af praktikken. Litteraturlisten attesteres af praktikvejlederen for relevans og niveau til den afsluttende studiesamtale.

4.4.5 Internationalisering

Det er muligt at tage på udveksling i udlandet i 2. praktik. Internationale praktikophold i 1. praktik begrænses primært til Europa.

Studerende, som tager praktik i udlandet, udprøves på lige fod med andre studerende. Der anvendes digitale dialogværktøjer mellem den enkelte studerende og uddannelsesinstitutionen som fx mail, Zoom, telefon og lignende.

6. Prøve

Den studerende skal til prøve i semesterets samlede mål for læringsudbytte: viden, færdigheder og kompetencer.

Det er en forudsætning for at gå til prøve, at den studerende har opfyldt semesterets forudsætningskrav. Den studerende er automatisk tilmeldt semestrets prøver ved semesterstart jf. BEK nr 18 af 09/01/2020 Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Den studerende kan kun framelde sig prøverne ved dokumenteret sygdom eller barsel, hvis der foreligger dokumentation for sygdom i form af en fritekst-erklæring, eller usædvanlige forhold gør sig gældende for den studerende jf. BEK nr 18 af 09/01/2020 Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen). Besked om sygdom skal være studieadministrationen i hænde inden påbegyndelse af prøve.

En evt. dokumentation for sygdom i form af en fritekst-erklæring skal være studievejlederen i hænde senest 14 dage efter prøvens afholdelse, hvorved det pågældende prøveforsøg bibeholdes. Ellers anses prøveforsøget som brugt.

6.1 Prøveform

Prøve på 30 ECTS-point: Prøven afholdes som en individuel, intern skriftlig prøve. Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen.

6.2 Prøvens tilrettelæggelse

Efter aftale med praktikvejlederen kan der afsættes fire hele dage til færdiggørelse af opgaven. Studerende med forlænget tid til udarbejdelse af opgaver har fem hele dage. Det anbefales, at den studerende forbereder opgaven undervejs i praktikken.

Den tilknyttede underviser på 3K-uddannelsen fungerer som vejleder til den interne prøve. Hver studerende tilbydes én lektions vejledning.

Den skriftlige opgave skal indeholde:

- En præsentation af praktikstedet og en 3K-faglig, praksisrelateret problemstilling/opgave, som den studerende har arbejdet med at løse i sin praktik
- En beskrivelse af, refleksion over og begrundelse for, hvordan den studerende har arbejdet med at løse problemstillingen/opgaven i praksis
- En konklusion
- Bilag: Den skriftlige opsamling fra den faglige refleksionssamtale

Opgaven skal inddrage relevant praksis-, udviklings- og forskningsviden samt teorier og metoder fra uddannelsens kerneområder.

Den skriftlige prøves omfang er 24.000-28.800 tegn inklusiv mellemrum svarende til 10-12 normalsider. Én normalside svarer til 2400 tegn inklusiv mellemrum.

Den skriftlige opsamling fra den faglige refleksionssamtale vedlægges som bilag og tæller ikke med i opgavens omfang, men indgår i bedømmelsen. Øvrige bilag kan vedlægges, men indgår ikke i bedømmelsen.

Det angivne omfang på den skriftlige opgave er ekskl. forside, titelblad, indholdsfortegnelse, bilagsliste, litteraturliste, noter, produkter og eventuelle andre bilag.

Der refereres til minimum 500 siders semesterrelevant litteratur.

6.3 Bedømmelse

På baggrund af den skriftlige opgave vurderes det, i hvilket omfang semesterets læringsmål er opnået. Prøven bliver bedømt efter 7-trins skalaen, jf. BEK nr. 114 af 03/02/2015.

Den eksterne prøve er bestået, når den studerende har opnået karakteren 02 eller derover.

Beståede prøver kan ikke tages om.

6.4 Udarbejdelse og aflevering

Opgaven udarbejdes efter "Tekniske retningslinjer for opgaveskrivning" og jf. "Juridiske retningslinjer for indsamling af persondata til brug i opgaver og projekter", som findes på Itslearning.

Den studerende bekræfter med afleveringen på Wiseflow, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp jf. gældende lovgivning som findes her: <https://kpdk.sharepoint.com/sites/KPintra-Studieordning-og-regler/SitePages/Bekendtgørelser.aspx>

Den studerende skal bekræfte ved aflevering på Wiseflow, hvorvidt opgaven må udlånes til studerende og undervisere ved Uddannelsesinstitutionen samt praktikvejledere ved samarbejdende institutioner. Gældende lovgivning kan findes her: <https://kpdk.sharepoint.com/sites/KPintra-Studieordning-og-regler/SitePages/Bekendtgørelser.aspx> Jf. LBK nr. 1144 af 23/10/2014 af bekendtgørelse af lov om ophavsret.

Uddannelsesinstitutionen foretager elektronisk plagiatskontrol.

Opgaven afleveres elektronisk i Wiseflow på det fastsatte tidspunkt.

Opgaven afleveres elektronisk i PDF-format. Opgaven navngives således: 'Efternavn, fornavn, hold, nr. på semester'. Eks.: 'Jelle, Martin, 3k2021, 1'.

Se vejledning for aflevering:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/eksamenogproever/SitePages/WISEflow.aspx>

6.5 Plagiering

Ved plagiering forstås, at den studerende ved en prøve har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt tidligere bedømt arbejde uden behørig kildehenvisning. Hvis der under eller efter en prøve opstår en formodning om, at en studerende har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet og vil handlingen kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser institutionen den studerende fra prøven. Såfremt der foregår snyd eller plagiering under skærpede omstændigheder, kan uddannelsen bortvise den studerende i en periode. Med midlertidig bortvisning gives samtidig skriftlig advarsel om, at gentagelsestilfælde kan føre til varig bortvisning.

For forudsætningskrav gælder, at der er krav om, at opgaverne/afleveringerne skal have et redeligt indhold dvs. uden plagiering. Såfremt der plagieres i forbindelse med forudsætningskrav, er konsekvensen for den studerende, at forudsætningskravet ikke kan godkendes, hvormed den studerende får et nyt forsøg. Godkendes dette heller ikke kan den studerende miste et prøveforsøg.

6.6 Om- og sygeprøver

Tid for om- og sygeprøver fremgår på Itslearning. Eventuel afvigelse fra denne tid aftales mellem den studerende og Uddannelsesinstitutionen. Om- og sygeprøver afholdes efter samme mål, kriterier og bestemmelser som de ordinære prøver på 3. semester. Den studerende bliver automatisk tilmeldt prøven.

6.7 Klage og ankemulighed

Eventuel klage over forhold ved en prøve indgives individuelt af den studerende til Uddannelsesinstitutionens leder senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort for den studerende, med mindre der foreligger dokumentation for sygdom i form af en fritekst-erklæring, eller usædvanlige forhold gør sig gældende for den studerende. Klagen skal være skriftlig og begrundet jf. BEK nr. 1500 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Den studerende har mulighed for at anke Uddannelsesinstitutionens klageafgørelse. Anken skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til Uddannelsesinstitutionens leder senest to uger efter, at den studerende er gjort bekendt med klageafgørelsen, med mindre der foreligger dokumentation for sygdom i form af en fritekst-erklæring, eller usædvanlige forhold gør sig gældende for den studerende jf. BEK nr. 1500 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Såfremt den studerende får medhold i klagen eller evt. anken, tilbydes snarest muligt ombedømmelse med nye bedømmere. Ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter jf. BEK nr. 1500 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

7. Evaluering af semestret

7.1. Afsluttende evalueringssamtale på praktikstedet:

Den afsluttende evalueringssamtale afholdes i praktikperiodens sidste uger, hvor den studerende og praktikvejlederen deltager. Ved den afsluttende samtale dokumenteres og evalueres det praktiske undervisningsforløb i sin helhed med udgangspunkt i den studerendes løbende refleksioner.

Evalueringen omfatter:

- Feedback omkring den studerendes samlede læringsudbytte
- Uddannelsesmæssige rammer og muligheder for den studerende, herunder feedback i forhold til, hvordan den studerende kan arbejde videre med sin uddannelse
- Samarbejdet mellem studerende, praktikvejleder og andet fagpersonale i praktikperioden

Praktikvejlederen udfylder og underskriver semesterets evaluerings- og dokumentationsblanket, herunder litteraturliste, tilstedeværelsesbekræftelse og evaluering. Den studerende lægger herefter det færdige dokument ind på Praktikportalen senest uge efter praktikkens ophør.

7.2 Mundtlig og skriftlig evaluering

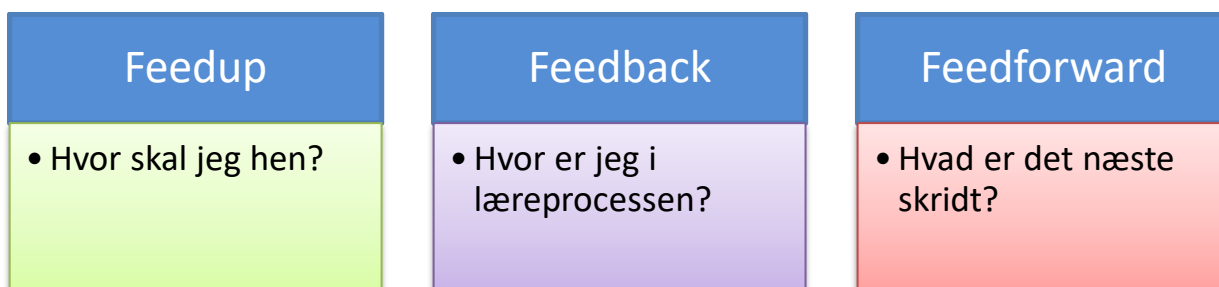
På UCD vægter vi studenterevaluering højt og har udarbejdet en procedure for dette. Semesteret evalueres både skriftligt og mundtligt ved dets afslutning.

Det er vigtigt, at så mange som muligt deltager semesterets evaluering, da studenterevalueringerne er den vigtigste datakilde til uddannelsesinstitutionens kvalitetsarbejde.

Bilag 1. Feedup, feedback og feedforward – en model for undervisningskvalitet

Begreberne Feed-up, feedback og feed-forward er studie- og læringsredskaber til brug for studerende og undervisere.

Inspireret af John Hattie og Helen Timperleys feedbackmodel skal studerende kontinuerligt gennem studiet have opstillet synlige læringsmål for at nå målene. Den studerende skal støttes i at nå sit mål gennem tre forskellige spørgsmål: Feed-up-spørgsmål, der forholder sig til målet, feedback-spørgsmål, der handler om udviklingen på vej mod målet, og endelig feed-forward-spørgsmål, der knytter sig til, hvilke skridt det derefter er hensigtsmæssige at tage.



Feed-up knytter sig til målet for læreprocessen og hjælper til, at den studerende ved, hvor vedkommende er på vej hen gennem synlige læringsmål.

Feedback skal give information om, hvor den studerende er i læreprocessen og dermed den studerendes nuværende forståelse af egen læring og placering ift. læringsmål. Er der en forskel mellem nuværende placering og forventet studieaktiviteter, og/eller kan dette relateres til den forudgående feed-up.

Feed-forward er der, hvor korrigerende finder sted. I feed-forward er det vigtigt, at korrektioner eller en præcisering af det forventede fremskridt er forstået af den studerende.

Litteratur:

Hattie, J. A., & Timperly, H. (2007). "The Power of Feedback". *Review of Educational Research*, 1.

Hattie, J. A. (2013). *Synlig læring - for lærere*. Frederikshavn. Dafolo.

Laursen, P. F. & Kristensen, H.J. (red.) (2017). *Didaktikhåndbogen*. Latvia. Hans Reitzels Forlag.