

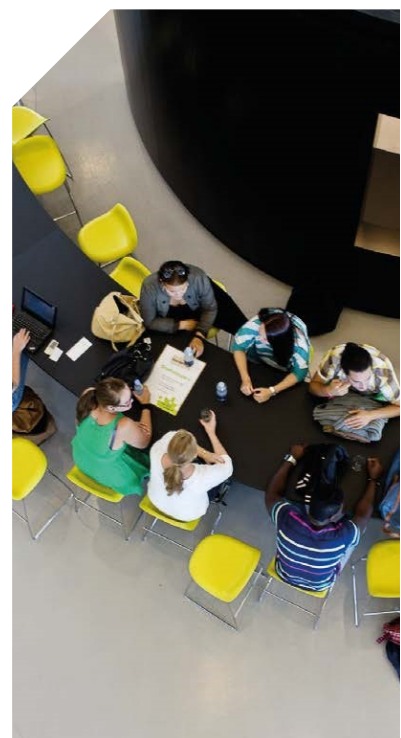
Kvalitet og Analyse

Retningslinjer for kvalitetssikring af praktik

ABSALON

PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

Revideret april 2022



Indhold

1.	Indledning.....	3
	A. Baggrund	3
	B. Kommissorium	3
	C. Arbejdsgruppe	4
	D. Revision	4
2.	Formelt datagrundlag	5
3.	Absalons kvalitetsmål for praktik	6
	A. Før	7
	B. Under	7
	C. Efter	8
4.	Praktikaktiviteter	9
	A. Før	9
	B. Under	10
	C. Efter	10
5.	Krav og forventninger til uddannelserne.....	11
6.	Årlig opfølgning på kvalitetsarbejdet	12
	Bilag 1: Ordliste.....	13
	Bilag 2: Formelt grundlag.....	14
	Bilag 3: Forskning og praktik	15

1. Indledning

A. Baggrund

Et fælles kendetegn for Absalons professionsbacheloruddannelser er, at de studerende i løbet af studiet skal opnå viden om deres professions praksis og at de skal kvalificeres til selvstændig professionsudøvelse. Derfor indeholder alle professionsbacheloruddannelserne en række obligatoriske praktikelementer, som fylder mellem 30 og 90 af uddannelsernes samlede 210 ECTS¹. Denne politik har til formål at sætte en klar og systematisk ramme omkring kvalitetssikringen og –udviklingen af denne relativt store del af de studerendes uddannelsesforløb, som i natur adskiller sig væsentligt fra de andre dele af uddannelserne.

Om professionsbacheloruddannelsernes fælles formål:

“Professionsbacheloruddannelser skal give de uddannede viden om og forståelse af fagområdernes praksis, anvendt teori og metode på et niveau, der kvalificerer til selvstændigt at kunne analysere og vurdere problemstillinger (...) Uddannelserne skal kvalificere de uddannede til at varetage praksisnære, komplekse og udviklingsorienterede erhvervsfunktioner.”

Kilde: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, kapitel 1 “Formål m.v.”, § 3 stk. 1-2 (uddrag)

I overensstemmelse med kravene til akkrediterede videregående uddannelser er udgangspunktet, at den konkrete kvalitetssikring finder sted på udbudsniveau. I Absalons kvalitetssystem fastsættes metoder og tilgange til dette arbejde på et overordnet fælles niveau, og de metoder og tilgange som anvendes, skal derfor som hovedregel være aftalt og planlagt på uddannelses- eller centerniveau.

Det bemærkes, at i disse retningslinjer anvendes begrebet praktik af formidlingsmæssige grunde, selvom det også dækker de kliniske forløb på sundhedsuddannelserne. På samme vis dækker praktikvejledere også de kliniske undervisere. Ligeledes anvendes begrebet læringsmål, selvom nogle uddannelsers studieordninger i stedet opererer med begrebet læringsudbytte.

B. Kommissorium

For at understøtte institutionens udvikling og kvalitetssikring af praktikforløb, nedsatte Absalons direktion i efteråret 2013 en arbejdsgruppe. Arbejdsgruppens kommissorium var at formulere fælles retningslinjer for kvalitetssikring af praktik i Absalon, inklusiv en værktøjskasse med praktiske redskaber.

Absalons retningslinjer for kvalitetssikring af praktik udgør en overordnet og fælles ramme for arbejdet med praktik og udvikling heraf i Absalon. Den omfatter professionsuddannelsernes forskellige praktikkrav og praktikforløb, herunder international praktik.

Hensigten med retningslinjerne er at etablere fælles kvalitetsmål, gennemgående systematik samt præsentere konkrete aktiviteter, som kan understøtte arbejdet med disse mål.

¹ 240 ECTS for læreruddannelsen

Retningslinjerne indeholder:

- Det formelle grundlag for kvalitetssikring af praktik (afsnit 2)
- Absalons kvalitetsmål fordelt på praktikcyklussens tre praktikfaser (afsnit 3)
- Præsentation af praktikværktøjskasse med aktiviteter baseret på praktikcyklussen (afsnit 4)
- Beskrivelse af krav og forventninger til uddannelserne (afsnit 5)
- Præsentation af årlig opfølgning på kvalitetsarbejdet (afsnit 6).

Det er vigtigt at bemærke, at Absalons fælles retningslinjer for kvalitetssikring af praktik giver plads til forskelle i de enkelte uddannelsers organisering og udførelse af praktikforløb. Princippet er, at der både skal være klarhed og enighed om de fælles kvalitetsmål, og frihedsgrader i forhold til hvordan den enkelte uddannelse arbejder med at opfylde de fælles kvalitetsmål.

C. Arbejdsgruppe

Absalons retningslinjer for kvalitetssikring af praktik er udarbejdet af følgende arbejdsgruppe:

- Ida Husby (Ernæring og sundhedsuddannelsen – formand for arbejdsgruppen)
- Thomas Aagren (Ernæring og Sundhedsuddannelsen – sekretær for arbejdsgruppen)
- Helene Kelly (Internationalt sekretariat)
- Anne-Grethe Andersen (Læreruddannelsen)
- Finn Sørensen (Læreruddannelsen)
- Bonnie Rønn Noer (Fysioterapeutuddannelsen)
- Christian Moldt (Kvalitet og Analyse)

D. Revision

Den første version af Absalons retningslinjer for kvalitetssikring af praktik af 1. juli 2014 er revideret per 1. april 2017 på baggrund af en intern undersøgelse af praksis for kvalitetssikring og udvikling af praktikforløb på alle Absalons uddannelser. Herefter er der foretaget en mindre revision per 1. juni 2018 på baggrund af drøftelser på Absalons første tværgående praktikmøde. Revisionen er foretaget af Ditte Schlüntz (specialkonsulent, Kvalitet og Analyse).

2. Formelt datagrundlag

Det fælles formelle grundlag for kvalitetssikring af praktik, fremgår af bekendtgørelsen (B) og lovbe- kendtgørelsen (LB) for erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, bekendtgø- relsen om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner (BA) samt Kvalifikationsrammen for videregående uddannelser (K). Her fastslås følgende:

- En professionsbacheloruddannelse skal sikre den uddannede viden, færdigheder og kompetencer på professionsbachelorniveau som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse (B §2). Kvalifikationsrammen fastslår, at færdiguddannede professionsbachelorere blandt andet skal have viden om professionens anvendte teori og metode samt om praksis. De skal kunne forstå teori og metoder og kunne reflektere over professionens anvendelse af teori og metoder. De færdigud- dannede skal mestre de færdigheder der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen (K)
- Professionsbacheloruddannelserne omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannel- sens mål for læringsudbytte. Uddannelsesinstitutionen skal sikre, at der er en klar sammenhæng mel- lem den teoretiske undervisning og praktikken med udgangs- punkt i den studerendes mål for prak- tikken, og at der til stadighed tilvejebringes det nødvendige antal praktikaftaler (B §4).
- Uddannelsens studieordning skal indeholde regler om praktik, herunder ECTS-omfang, lærings- mål og antal prøver. Studieordningen skal også indeholde regler for praktikkens gennemførelse, herunder krav og forventninger til de involverede parter (B § 17).
- Professionsbacheloruddannelser skal give studerende viden om og forståelse for fagområdernes praksis. Uddannelserne skal endvidere kvalificere de uddannede til at varetage praksisnære, kom- plexe og udviklingsorienterede erhvervsfunktioner (LB § 3).
- Professionsuddannelserne består af teori og praktik, og praktikken skal samlet set have en varighed af mindst 6 måneder (LB § 5).
- For nogle uddannelser er andre aktører forpligtede til at stille praktikpladser til rådighed (LB § 26).
- De uden for institutionen gennemførte dele af uddannelsesforløbet, såsom praktik, indgår som inte- grerede dele af uddannelsen. De studerendes læring på institutionen og i praktik og øvrige eksterne dele skal således supplere hinanden (BA - bilag 2: Kriterier for uddannelsesakkreditering).

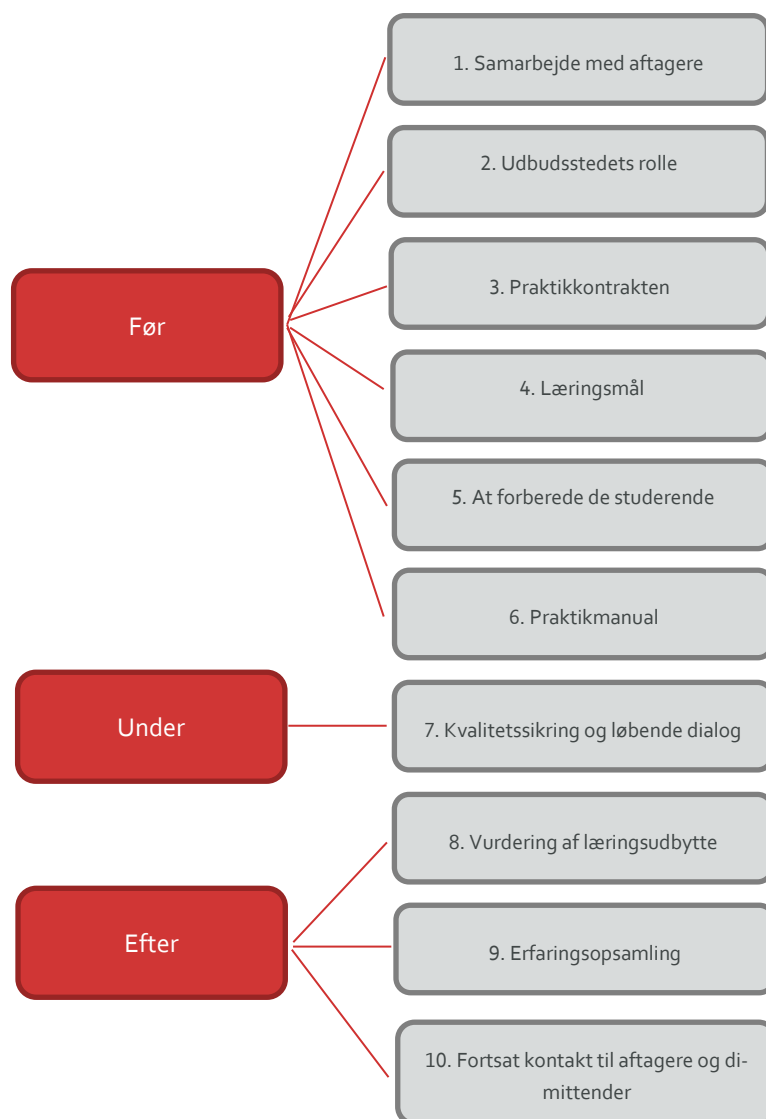
Derudover er rammerne for praktikken beskrevet i den enkelte uddannelses formelle grundlag (se over- blik over formelt grundlag i bilag 2).

3. Absalons kvalitetsmål for praktik

Absalon følger almen praksis ved, at kvalitetssikring af praktik sker inden for rammerne af en såkaldt "praktikcyklus" (se Undervisningsministeriets rapport "Praktik i erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelserne", Rambøll 2010).

Praktikcyklusmodellen inddeler praktikens samlede forløb i en række relevante praktikunderstøttende aktiviteter før, under og efter praktikken, jf. figur 1.

Figur 1: Praktikaktiviteter før, under og efter, at de studerende er i praktik



Absalons kvalitetsmål for praktik er udarbejdet på baggrund af praktikcyklusmodellen, herunder de praktikunderstøttende aktiviteter før, under og efter praktikken, jf. figur 1.

Nedenstående kvalitetsmål skal realiseres af alle uddannelser på Absalon. Målene er derfor holdt på et overordnet niveau, så der er mulighed for at nå målene via forskellige metoder og indsatser.

A. Før

Kvalitetssikring inden praktikforløbet sker ved, at udbudsstedet via en forventningsafstemning sikrer, at praktikstedet og de konkrete opgaver er egnede til, at den studerende kan opnå de relevante læringsmål.

Kvalitetsmål:

1. Udbudsstedet har procedurer, der sikrer, at praktikstedet egner sig til opnåelsen af de formulerede læringsmål for praktikken.
2. Udbudsstedet sikrer sig, at forventninger til praktikken er afstemt med praktikstedet med udgangspunkt i en praktikkontrakt og/eller samarbejdsaftale.
3. Udbudsstedet sørger for, at den studerende har adgang til relevant information og får afklaret forventninger til praktikforløbet.

Bemærkninger til pkt. 2:

Der skal i en praktikkontrakt og/eller samarbejdsaftale være nedskrevne, og af praktikstedet bekræftede, forventninger til hvilke rammer og arbejdsopgaver, den studerende tilbydes.

B. Under

Kvalitetssikring i løbet af praktikken er relevant for at sikre, at praktikken forløber hensigtsmæssigt og for at understøtte opnåelse af læringsmålene.

Kvalitetsmål:

1. Udbudsstedet er i kontakt med de studerende i løbet af praktikken for at få en status på opnåelsen af læringsmålene og praktikforløbet generelt.
2. Udbudsstedet er opmærksom på potentielle udfordringer og inddrager studievejledning efter behov.
3. Der er procedurer, som sikrer, at eventuelle problemer i praktikken bliver opfanget og håndteret så tidligt som muligt.

Bemærkninger til pkt. 1:

Ved praktikforløb, som er længere end fire uger, skal der være minimum én kontakt mellem udbudsstedet og den studerende med mindre andet aftales med områdedirektøren. Ved praktikforløb af fire ugers varighed eller kortere er kontakt ikke obligatorisk. Hvor det er muligt, kan der arbejdes med virtuel kontakt (fx via Skype eller Fronter) for at øge fleksibilitet og effektiv ressourceudnyttelse.

Bemærkninger til pkt. 2:

Hovedparten af praktikforløbene går godt, og med normale forløb bruges dialogen mellem studerende og praktikkoordinator fra udbudsstedet til at håndtere normale udfordringer i praktikken. Det er således ikke obligatorisk, at udbudsstedet skal være i kontakt med praktikstedet i løbet af praktikforløbet. Vigtige opmærksomhedspunkter er: Nyt praktiksted, studerende med særlige behov og forhåndskendskab til udfordringer på praktikstedet.

Bemærkninger til pkt. 3:

Gode råd og forholdsregler kan beskrives i praktikkontrakter og/eller samarbejdsaftaler, hvor det fx skal fremgå, hvem der kontaktes i tilfælde af større udfordringer.

C. Efter

Kvalitetssikring efter praktikken omhandler en vurdering af, om den studerende har opnået læringsmålene knyttet til praktikforløbet. Endvidere omhandler kvalitetssikringen, at der samles op og evalueres på praktikforløbene, herunder at eventuelle erfaringer videregives til både de næste praktikforløb og undervisningsforløb på uddannelsesinstitutionen.

Kvalitetsmål:

1. Praktikstedet giver feedback til den studerende.
2. Udbudsstedet vurderer om læringsmålene for praktikforløbet er opnået.
3. Udbudsstedet sikrer sig, at både den studerende og praktikstedet evaluerer praktikken.
4. Udbudsstedet etablerer procedurer, der understøtter inddragelse af praktikevalueringer i de efterfølgende praktik- og undervisningsforløb på uddannelsesinstitutionen.

Bemærkninger til pkt. 2:

Der kan være tale om studieaktiviteter som opgave, oplæg, afsluttende samtale, formidlingsseminar, kliniske prøver med mere. Disse aktiviteter kan bedømmes efter 7-skalaen eller praktikken kan bedømmes godkendt/ikke-godkendt.

Bemærkninger til pkt. 3:

Evalueringerne kan antage forskellige former, alt efter om de udarbejdes mundtligt, skriftligt eller som en kombination. Temaerne i evalueringerne kan fx være forberedelse af praktikken, kontakt og sparring med udbudssted under praktikken og oplevelse af selve praktikken.

Hvad angår de studerendes evaluering af praktikopholdet, er det jf. Kvalitetspolitikken et krav, at et givent forløb minimum hver tredje gang det gennemføres, evalueres i det fælles system til evaluering af undervisning. Når det fælles system anvendes, vil evalueringen indeholde de obligatoriske spørgsmål, som er bestemt på institutionsniveau (niveau 4). Derudover er det muligt for uddannelserne at tilføje egne praktikspørgsmål.

Hvad angår praktikstedernes evaluering af praktikken anbefales det, at der gennemføres en evaluering minimum hver tredje gang et praktiksted anvendes til en eller flere af de studerendes praktikforløb. Vigtige opmærksomhedspunkter ift. behov for yderligere evalueringer er: Nyt praktiksted, studerende med særlige behov og forhåndskendskab til udfordringer på praktikstedet.

4. Praktikaktiviteter

Nedenfor præsenteres Uddannelses- og Forskningsministeriets generelle anbefalinger til professionsbacheloruddannelsernes praktikaktiviteter, som er velegnede til understøttelse af den studerendes udbytte af praktikken og Absalons kvalitetsmål. For yderligere uddybning henvises der til Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

A. Før

1. *Samarbejde med aftagere:* Et tæt og kontinuerligt samarbejde styrker uddannelsens praksisnærhed, samt fastholdelse og tilvejebringelse af praktiksteder. Ud over samarbejdet om et aktuelt praktikforløb, som behandles efterfølgende, så kan følgende aktivitetsforslag eksempelvis understøtte samarbejdet:

- Pjece med præsentationsmateriale
- Virksomhedsdag hvor aftagere og uddannelse mødes
- Praktikseminar
- Digitalt aftagerpanel

Praktikhåndbogen nævner yderligere samarbejdsaktiviteter som fx virksomhedsbesøg, at invitere aftagere til at deltage i uddannelsesudvalg, aftagerpaneler, temadage og formidlingsseminarer og at bruge gæsteundervisere, mentorordninger, gennemføre projektarbejde og oprette en idebank, at lave praktikmatch via databanker, etablering af vidensnetværk, partnerskaber og samarbejdsaftaler.

Skabeloner for præsentationsmateriale, virksomhedsdage og invitation til seminar dag fremgår af Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

2. *Udbudsstedets rolle:* Det anbefales at der sker en afklaring af rollefordeling og betegnelser i forbindelse med udbudsstedets og praktikstedets samarbejde om, og godkendelse af praktik.

Elementerne i forventningsafstemningen kan fx bestå af gensidige præsentationer, drøftelser omkring formalia såsom arbejdstid, studiemæssige aktiviteter og arbejdsopgaver, orientering om kontaktmuligheder i praktikperioden, samt orientering om praktikevaluering undervejs og til slut.

3. *Praktikkontrakten:* Udformningen af en individuel kontrakt mellem den studerende og praktikstedet kan udgøre et godt grundlag for at fastlægge den studerendes arbejdsopgaver, læringsmål med mere. Kontrakten indeholder væsentlige oplysninger og afklarer indgåede aftaler.

Skabelon for praktikkontrakt fremgår af Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

4. *Læringsmål:* Læringsmålene er det centrale element i praktikforløbet, hvorfra de øvrige elementer og tiltag følger. De udgør derfor et vigtigt fælles opmærksomhedspunkt i dialogen mellem den studerende, udbudsstedet og praktikstedet. Der kan både være tale om generelle læringsmål og formulering af individuelle læringsmål som skal opnås i forbindelse med praktikken, hvilket fremgår af den pågældende uddannelses studieordning.

Inspiration til opstilling af konkrete og individuelle læringsmål, samt inspiration til processen med at opstille individuelle læringsmål kan findes i Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

5. *At forberede de studerende:* Udbudsstedet skal forberede de studerende på praktikforløbet, så de er velinformerede om forløbet, målsætninger og øvrige retningslinjer. Dette kan fx ske via praktikmanual (se nedenstående) eller mundtligt oplæg og vejledning.

6. *Praktikmanual:* Praktikmanualen er et informationshæfte målrettet de studerende, der skal i praktik, hvor der kan findes svar på typiske spørgsmål angående praktikken.

Se eksempler på praktikmanualer i Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

B. Under

7. *Kvalitetssikring og løbende dialog:* Udbudsstederne kvalitetssikrer praktikken via løbende kontakt og dialog. Det kan fx ske ved førnævnte forventningsafstemning med praktikstederne, dialog mellem udbudssted og studerende, samt midtvejsevaluering af såvel studerendes læringsmål som praktikforløbet generelt.

Dialogen kan have forskellige former, fx praktikbesøg, praktikindkald og kontakt via digitale medier (i form af fælles forumdialog eller e-portfolio). Se mere materiale om anvendelse af e-portfolio i Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

C. Efter

8. *Vurdering af læringsudbyttet:* Læringsudbyttet bedømmes ved en prøve for at sikre, at de relevante læringsmål er opnået. Dette kan foregå som en rapport, et mundtligt forsvar, portfolio med mere. Vurdering af læringsudbyttet følger eksamensbekendtgørelsen og uddannelsens studieordning.

9. *Erfaringsopsamling:* En planlagt erfaringsopsamling i form af en slutevaluering af praktikforløbet styrker den gensidige forståelse og bidrager til udvikling af samarbejdet mellem udbudssted og praktiksted. Dette kan desuden bidrage til dokumentation af praktikforløbets hensigtsmæssighed.

Forslag til evalueringsspørgsmål og eksempler på skriftlige evalueringer fremgår af Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog.

10. *Fortsat kontakt til aftarere og dimittender:* Kontakten til aftarerfeltet etableres allerede i punkt 1 i praktikcyklussen, og det er en fortløbende og langsigtet indsats for at fastholde og udvikle etablerede praktiksamarbejde. Som sidste aktivitet i praktikcyklussen rettes opmærksomheden mod dimittenderne. Gennem fx dimittendnetværk kan uddannelserne få viden om bl.a. eksisterende og potentielle nye praktiksteder.

5. Krav og forventninger til uddannelserne

Som det fremgår af ovenstående, er der krav til, at de formulerede kvalitetsmål realiseres af alle uddannelser, mens der er stor frihed for den enkelte uddannelse og/eller det enkelte center ift. til at fastlægge konkrete metoder og aktiviteter, der sikrer, at målene nås.

Det er dog vigtigt at bemærke, at der er krav om, at alle uddannelser har og journaliserer følgende kvalitetsdokumentation:

- En beskrivelse af uddannelsens procedurer for kvalitetssikring og -udvikling før, under og efter praktikken, som er i overensstemmelse med kvalitetsmålene for praktik. Herunder skal der foreligge en skabelon for en praktikkontrakt og/eller samarbejdsaftale med praktikstedet. Procedurerne sendes til Kvalitet og Analyse.
- Dokumentation for gennemførte evalueringer, jf. uddannelsens procedurer for kvalitetssikring og -udvikling af praktikken.

6. Årlig opfølgning på kvalitetsarbejdet

Status på de enkelte uddannelsers praktik sker én gang årligt i forbindelse med centrenes årsstatus.² Derudover organiserer Kvalitet og Analyse et årligt praktikmøde på tværs af Absalons grunduddannelser med fokus på status på kvalitetssikring, erfaringsudveksling og udvikling af praktikken. Kvalitet og Analyse inviterer praktikkoordinatorer samt uddannelsesledere efter behov.

² Se Absalons kvalitetspolitik for mere om årsstatus.

Bilag 1: Ordliste

Professionsuddannelserne og udbudsstederne benytter forskellige praktikterminologi. Retningslinjerne anvender praktikbegreberne, som de er beskrevet i Uddannelses- og Forskningsministeriets praktikhåndbog:

Uddannelsesinstitution: Et erhvervsakademi eller en professionshøjskole

Udbudsstedet: Det enkelte uddannelsessted, hvor en given uddannelse udbydes til de studerende

Praktiksted: Det sted, hvor de studerende tager i praktik. Praktiksteder kan både være offentlige og private virksomheder samt NGO'er.

Aftagere: De offentlige og private virksomheder, hvor dimittenderne potentielt kan komme til at arbejde efter afsluttet uddannelse, og som dermed også fungerer som potentielle praktiksteder

Praktikkoordinator: Den/de person(er) på udbudsstedet, som varetager den overordnede koordination af de forskellige forhold, der knytter sig til praktikken. Typisk varetager praktikkoordinatoren kontakten til praktikstederne

Opgavevejledere: De undervisere på udbudsstedet, som har ansvar for at vejlede de studerende i de projekter og/eller skriftlige opgaver, der følger praktikken, og som dermed arbejder med praktikkens læringsmæssige indhold

Praktikvejledere: Den/de person(er) på praktikstedet, som er kontaktperson, og som skal støtte de studerende under praktikopholdet.

Bilag 2: Formelt grundlag

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LBK nr. 1147 af 23/10/2014)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (BEK nr. 1047 af 30/06/2016)
- Lov om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner (LOV nr. 601 af 12/06/2013)
- Bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af nye videregående uddannelser (BEK nr. 852 af 03/07/2015)
- Professionsbacheloruddannelsernes egne uddannelsesspecifikke bekendtgørelser og studieordninger

Bilag 3: Forskning og praktik

Angående udvikling af praktik, så har Absalons tidligere forsknings- og innovationsafdeling (FI) gennem en række forskningsværksteder haft fokus på praktik. Resultaterne er fremlagt i skriftserien "Profession og Praktik" med temaer som: "Skriftlighed i Praktik", "Det tværfaglige blik" og "Praktikken og klinikken som formaliseret fag" (yderligere oplysninger kan findes i UC-viden).

Der har forsknings- og udviklingsmæssigt været fokus på de forskellige former for læringsrum i og mellem praktik og skole, og på hvordan der kan skabes hensigtsmæssige og lærende koblinger mellem læringsrummene. Herunder også hvordan der skabes sammenhænge og progression mellem forskellige former for praktik: lagttagespraktik, deltagelsespraktik og udviklings- eller innovationspraktik. I den forbindelse kan fx de såkaldte BIF-projekter ("Bachelorprojekter, Innovation og Forskning") fremhæves.