

# Uddannelsesordning

## Socialhjælperuddannelsen (SHU)

Godkendt af Brancheudvalg 13. februar 2014

Godkendt af IIKNN 13. februar 2014

Revideret 6. april 2016

## Indholdsfortegnelse.

1.	Indledning	2
2.	Formål med socialhjelperuddannelsen	2
3.	Socialhjelperens profil	3
3.1	Baggrund for uddannelsen	3
3.2	Funktionsområder	3
3.3.	Ansvars- og kompetenceområder	3
4.	Adgangskrav	3
5.	Dannelsesidealer/Værdigrundlag	4
6.	Plan over teori- og praktikperioder	4
7.	Teoriuddannelsen	5
7.1.	Time- og fagfordeling	5
7.2.	Mål for teoriuddannelsen	6
8.	Praktikuddannelsen	11
8.1.	Mål for praktikuddannelsen	11
8.2.	Planlægning af praktikuddannelsen	12
8.3.	Mål for praktikperioder	12
9.	Praktikvejledning	13
10.	Kriterier til godkendelse af praktiksted	14
11.	Prøver. Obligatoriske skriftlige opgaver og standpunktsbedømmelser	14
11.1.	Standpunktsbedømmelse af teoriophold	14
11.2.	Obligatoriske skriftlige praktikopgaver	15
11.3.	Standpunktsbedømmelse	15
11.4.	Afsluttende eksamen og standpunktsbedømmelse ved 3. teori på PI/SPS	15
11.5.	Regler for syge- og reeksamen	18
11.6.	Sygeeksamen	18
11.7.	Reeksamen	19
11.8.	Særlige forhold	19
11.9.	Klageadgang	19
11.10.	Angående uddannelsesstøtte	19
12.	Fravær under uddannelsen	20
12.1.	Graviditets- og barselsorlov	20
13.	Orlov	20
	Bilag APA litteraturliste	

## **1. Indledning.**

Denne uddannelsesordning for Socialhjelperuddannelsen (SHU) afløser tidligere gældende retningslinier for undervisning og praktik for Socialhjelper- og Sundhedshjelperelever i STI-sammenhæng. Uddannelsen foregår på grønlandsk.

I den nye uddannelse modtager Socialhjelper studerende uddannelsesstøtte såvel i teoriuddannelsen som i praktikuddannelsen.

Uddannelsesordningen er udarbejdet af ansatte ved Perorsaanermik Ilinniarfik (herefter PI/SPS) i oktober 2001. Den revideres efter behov og revideres hvert andet år.

Mål med den nye Socialhjelperuddannelse er, at studerende gennem vekselvirkningen mellem teoretisk undervisning og praktisk uddannelse udvikler og tilegner sig personlige kvalifikationer til at kunne arbejde som en bredt kvalificeret medarbejder inden for socialektoren.

I forhold til den tidligere Social- og Sundhedshjelperuddannelse er der indbygget progression i den nye uddannelse. Der er 3 teoridele, hvoraf 2 er henlagt regionsskolen (herefter RES), mens den tredje, foregår på brancheskolen i PI/SPS.

Det lovmæssige grundlag for uddannelsesordningen er følgende:

- Selvstyrets bekendtgørelse nr.9 af 19. juli 2017 om uddannelsesstøtte
- Inatsisartutlov nr. 12 af 22. november 2011 om uddannelsesstøtte
- Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 20 af 27. maj 1991 om styrelsen af erhvervsuddannelsesområdet
- KIIP-cirkulære nr. 3/96 om sygeeksamen og omprøver
- Grønlands Landstyre, Finansministeriet og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat for Timelønnede faglærte og ikke-faglærte arbejdere (21 marts. 2013)

Uddannelsesordningen udleveres til studerende og til samtlige praktiksteder.

## **2. Formål med Socialhjelperuddannelsen (SHU).**

Formålet med uddannelsen til Socialhjelper er, at studerende udvikler og tilegner sig personlige og faglige kvalifikationer til begyndende selvstændigt at kunne arbejde som en bredt kvalificeret medarbejder inden for socialektoren.

Formålet er endvidere at studerende erhverver sig forudsætninger for aktivt at kunne påtage sig et ansvar og at medvirke i det daglige samarbejde.

Socialhjelperuddannelsen har desuden til formål at kvalificere og motivere studerende til fortsat faglig udvikling og videre- og efteruddannelse inden for det sociale område.

### **3. Socialhjælperens profil.**

#### **3.1 Baggrund for uddannelsen.**

Baggrunden for Socialhjælperuddannelsen er, at der i den sociale sektor er behov for kvalificerede medarbejdere, der selvstændigt kan varetage grundlæggende praktisk pædagogiske opgaver, samt kan påtage sig og varetage praktiske omsorgs- og aktivitetsopgaver i institutioner af forskellig karakter.

#### **3.2 Funktionsområder.**

Socialhjælperen kan efter endt uddannelse søge ansættelse indenfor:

##### **Daginstitutionsområdet:**

- vuggestuer
- børnehaver
- integrerede institutioner
- fritidshjem
- skolepasningsordninger
- fritidsklub
- ungdomsklub
- folkeskolens forskole, yngste afdeling 1.-3. klasse

##### **Døgninstitutioner:**

- Handicapinstitutioner
- Bo kollektiver
- Alderdomshjem
- Børnehjem og specialinstitution
- Kriminalforsorgen

#### **3.3. Ansvars- og kompetenceområder.**

Socialhjælperen er uddannet til at kunne deltage i grundlæggende praktisk pædagogiske - og aktivitetsopgaver inden for socialområdet.

Socialhjælperen kan yde praktisk og personlig bistand til brugere i institutioner.

Socialhjælperen har med sin viden fra uddannelsen forudsætninger for at kunne påtage sig et ansvar overfor uddelegerede praktiske pædagogiske opgaver.

### **4. Adgangskrav.**

En studerende skal have 10. klasses skriftlig afgangsprøve med minimum karakteren 4 i grønlandsk og minimum karakteren 02 i dansk.

Eller en studerende skal have aflagt prøve i grønlandsk og dansk ved fritidsundervisning med minimum karakteren 4 i grønlandsk og minimum karakteren 02 i dansk.

Eller skal have gennemgået et andet godkendt uddannelsesintroduktionsforløb, eksempelvis Majoriaq, med et tilfredsstillende resultat.

Ansøgere med erhvervs erfaring inden for det sociale område foretrækkes.

For hvert optag på uddannelsen skal straffeattest indhentes.

Der må ikke forefindes forhold i straffeattesten som vurderes diskvalificerende i forhold til optag på Uddannelsen.

Bestyrelsen vurderer forhold i straffeattesten med henblik på studiestart eller annullering af optagelsen.

## 5. **Dannelsesidealer/værdigrundlag.**

Værdigrundlaget for PI/SPS, som indeholder fælles kulturforståelse, demokrati og plads til det enkelt menneskes personlige og faglige udvikling, danner basis for Socialhjelperuddannelsen.

Socialhjelperen skal kende sit eget ansvars- og kompetenceområde.

Uddannelsen skal derfor medvirke til, at Socialhjelperen udvikler begyndende evne til praktisk at arbejde selvstændigt, ansvarligt og med faglig bevidsthed.

Socialhjelperen skal desuden udvise respekt for det enkelte menneske, udvise og yde omsorg samt arbejde konstruktivt med problemløsninger.

Socialhjelperen skal kunne arbejde fleksibelt, kreativt og tværfagligt.

## 6. **Plan over teori- og praktikperioder.**

Såvel i teoriuddannelsen som i praktikuddannelsen modtager Socialhjelperstuderende uddannelsesstøtte.

Uddannelsen varer (op til) 2 år og består af 49 ugers teori (inkl. 1 ugers fællesintroduktionsforløb lokalt) og 47 ugers praktik. Teori- og praktikperiodernes længde kan variere alt efter hvilket tidspunkt studerende er optaget på til start, idet der vil være forskydninger af teori- og praktik uger på grund af helligdage og andre officielle fridage samt ferieafvikling. En studerende har ret til 5 ugers ferie årligt. Se side 5.

Der er indbygget en forskel i timetallet på de enkelte teoriperioder.

Dette medfører, at der sideløbende kan arbejdes med projekter og studievejledning uden for de skemalagte undervisningstimer.

Praktikperiode 1 og 2 foregår som udgangspunkt på samme praktiksted.

Uddannelsen er bygget op over 5 perioder:

Teoriperiode 1                      12 uger svarende til 432 lektioner (RES)

Praktikperiode 1:                17 uger

Teoriperiode 2:                    16 uger svarende til 544 lektioner (RES)

RES Ilulissat & Maniitsoq 17 uger på grund af helligdag

Praktikperiode 2:                30 uger

Teoriperiode 3: 20 uger svarende til 600 lektioner (PI/SPS)

Sommerferier afvikles med 3 uger i juli. De sidste 2 ugers ferie skal afvikles i praktikperioder efter aftale mellem studerende og praktikinstitution. Dette sker for at tilgodese studerendes individuelle behov for ferie uden for juli måned. Derfor er praktikperioderne for de to opstarter af uddannelsen uens, da der i vinteropstart er to sommerferier til afvikling.

## 7. Teoriuddannelsen

Teoriuddannelsen er opdelt i tre perioder. De første to perioder foregår på RES. Den sidste teoriperiode foregår på PI/SPS. Teoriperioderne indeholder i alt 1576 undervisningstimer fordelt med 432 uv-timer i teori 1 med introforløb, 544 uv-timer i teori 2, 600 uv-timer i teori 3.

### 7.1 Time- /fagfordeling

#### Teori 1.

Teoriundervisningen på RES er opdelt i intro og fagundervisning. Der er skemalagt 36 undervisningstimer pr. uge.

##### Intro:

Velkomst, uddannelsesmappe, præsentationer, EDB 36

Studieteknik- og miljø 12

Førstehjælp 24

---

Pædagogik/psykologi 80

Social- og samfundsfag 50

##### Kultur/aktivitetsfag:

Drama 40

Musik 32

Værksted 47

##### Sundhedsfag:

Bevægelsesfag 12

##### Kommunikationsfag:

Terminologi/fagsprog/EDB 41

##### Praktikforberedelse:

Målformulering, uddannelsesmappe, planlægningsopgave/praktikopgave 36

Klassens time/studievejledning 22

---

I alt 432

## 7.2 Mål for teoriuddannelsen

### **Teori 1: AT FÅ INDSIGT**

Indenfor de tre:

I de grundlæggende socialt arbejdsopgaver.

I opdragelses- og aktivitets opgaver.

I arbejdspladser, at kunne hjælpe personligt for målgruppen

#### **Formålet med teori 1:**

#### **De pædagogisk/psykologiske fag:**

Målet er, at den studerende i teoriophold får *indsigt*.

i:

- Kendskab om den psykiske udvikling fra fødsel til død.

#### **Social fag/samfundsmæssigefag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *indsigt*.

i, ved:

- Grundlæggende forståelse af det grønlandske samfunds sociale og økonomiske opbygning og udvikling
- At udvikle en forståelse for den samfundsmæssige udvikling og dets betydning for den studerendes egen, sin familiens levevilkår, funktion og struktur

#### **De kultur/aktivitetsfaglige fag:**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *indsigt*.

Ved at:

- Udvikle sine skabende og igangsættende evner
- Opnå en begyndende evne til at inspirere, igangsætte og støtte den enkelte bruger eller gruppe af mennesker til at udnytte fantasi og kreativitet
- Får en grundlæggende forståelse om den grønlandske natur og dens pædagogiske muligheder
- får mulighed for at udvikle sine personlige, kreative, musiske og æstetiske udtryksformer og evner
- Lærer at stole på sig selv som person og have tillid til sit spontane udtryk

#### **De sundhedsfaglige dag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *indsigt*.

i, ved at:

- Opnå forståelse for hygiejnens betydning for sundhedstilstanden og for samarbejdet med andre
- opnå viden om de mest elementære regler for rengøring og hygiejne i private hjem og i institutioner
- Opnå grundlæggende kendskab til kroppens opbygning og funktion
- Opnå viden om hvordan kroppen bruges hensigtsmæssigt, så skader forebygges

#### **De kommunikationsfaglige fag:**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *forståelse og viden*.

i, ved at:

- Tilegne sig forståelse/viden om kommunikations - og samarbejdsformer og deres anvendelighed
- Erhverve sig forudsætninger for at kunne give og modtage informationer

- opnå nogen øvelse i samarbejde
- tilegne sig viden om fagsprog (terminologi)

## Teori 2

Teoriundervisningen foregår på RES. Der er skemalagt 34 undervisningstimer pr. uge. Det forventes at studerende kan arbejde i grupper og projekter.

### Praktikopsamling:

Erfaringsudveksling, uddannelsesmappen, bearbejdelse og evaluering af planlægningsopgave	34
Pædagogik/psykologi	140
Social-/samfundsfag	139
Kommunikation, EDB	36

### Kultur/aktivitetsfag:

Drama	20
Værksted	55

### Sundhedsfag:

Bevægelsesfag	28
Kost/ernæring	30

### Praktikforberedelse:

Iagttagelsesopgave, målformulering, uddannelsesmappe	34
Klassens time/studievejledning	28

I alt 544

## Teori 2: AT FÅ VIDEN.

Indenfor de tre:

I de grundlæggende socialt arbejdsopgaver.

I opdragelses- og aktivitets opgaver.

I arbejdspladser, at kunne hjælpe personligt for målgruppen

### Formålet med teori 2:

#### De pædagogisk/psykologiske fag:

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *viden*.

i, ved at:

- Få kendskab om den psykiske udvikling fra fødsel til død
- Få kendskab og forståelse i pædagogiske retninger, og kan handle ud fra pædagogisk / metodisk udgangspunkt
- Forholde sig til forskellige arbejdssituationer med respekt gennem sin viden og have begyndende forståelse for det enkelte menneske og sin opførsel
- Forholde sig til sin egen personlige og faglige udvikling



- få kendskab til ydre og indre faktorerers indflydelse på samspil mellem mennesker

### **De social-/samfundsmæssige fag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får *viden* i:

- Grundlæggende forståelse og læring af det grønlandske samfunds sociale og økonomiske opbygning og udvikling
- Kendskab og forståelse for den samfundsmæssige udvikling og dets betydning for den studerendes egen, sin familiens levevilkår, funktion og struktur

### **Kultur/aktivitetsfaglige fag.**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *viden*.

i, ved at:

- Udvikler sine skabende og igangsættende evner
- Opnår en begyndende evne til at inspirere, igangsætte og støtte den enkelte bruger eller gruppe af mennesker til at udnytte fantasi og kreativitet
- Få kendskab til forskellige materialer, teknikker og deres anvendelighed i forhold til forskellige målgrupper: herunder alderstrin og motoriske udvikling.
- Få mulighed for at afprøve forskellige arbejdsformer: individuelt projekt, gruppeprojekt og fællesprojekt
- Få grundlæggende kendskab om Grønlands natur og dens pædagogiske muligheder
- få mulighed for at udvikle sine personlige, kreative, musiske og æstetiske udtryksformer og evner
- lære at stole på sig selv som person og have tillid til sit spontane udtryk

### **De sundhedsfaglige fag:**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *viden*.

i, ved at:

- tilegner sig viden om faktorer i dagligdagen, der har indflydelse på sundheden
- opnå forståelse for kostens betydning for menneskets sundhed og trivsel
- opnå grundlæggende kendskab til - og erfaring med kroppens opbygning og funktion
- opnår viden om og erfaring med hvordan kroppen bruges hensigtsmæssigt, så skader forebygges
- tilegne sig forudsætninger for at kunne bruge sin krop i praktisk - pædagogiske sammenhænge

### **De kommunikationsfaglige fag:**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *viden*.

i, ved at:

- tilegne sig viden om kommunikations - og samarbejdsformer og deres anvendelighed
- erhverve sig forudsætninger for at kunne give og modtage informationer
- opnå nogen øvelse i samarbejde
- anvendelse af sin lærte viden om fagsprog (terminologi)

### Teori 3

Teoriundervisningen foregår på PI/SPS. Der er skemalagt 30 undervisningstimer pr. uge. Det forventes, at studerende kan arbejde selvstændigt i grupper, projekter, der ligger udover undervisningstiden. Studievejledning er ikke skemalagt i undervisningen, men foregår på tider, hvor, studerende ikke modtager anden undervisning.

#### Praktikopsamling:

Uddannelsesmappen, erfaringsudveksling, bearbejdelse og evaluering af iagttagelsesopgave	30
Pædagogik/psykologi	125
Social/samfundsfag	125
Kommunikation	42

#### Kultur/aktivitetsfag:

Drama	50
Musik	30
Værksted	70
Natur/friluftsliv	30

Tunngaviit 1-7 Workshop	32
Klassens time	20

Forberedelse til eksamen	46
--------------------------	----

---

I alt	600
-------	-----

### Teori 3: AT FÅ KOMPETENCE

Indenfor de tre:

I de grundlæggende socialt arbejdsopgaver.

I opdragelses- og aktivitets opgaver.

I arbejdspladser, at kunne hjælpe personligt for målgruppen

At stå til ansvar for de grundlæggende pædagogiske relevante opgaver ud fra sin uddannelse.

#### Formålet med teori 3:

##### De pædagogisk/psykologiske fag:

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *kompetence*.

i, ved at:

- få kendskab om den psykiske udvikling fra fødsel til død
- få kendskab og forståelse i pædagogiske retninger, og kan handle ud fra pædagogisk / metodisk udgangspunkt
- blive kompetent til at forholde sig til forskellige arbejdssituationer med respekt gennem sin viden og have begyndende forståelse for det enkelte menneske og sin opførsel
- forholde sig til sin egen personlige og faglige udvikling

- få udviklet sit kendskab til ydre og indre faktorerers indflydelse på samspil mellem mennesker

### **De sociale/samfundsmæssige fag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *kompetence*.

i, ved at:

- få grundlæggende forståelse og læring af det grønlandske samfunds sociale og økonomiske opbygning og udvikling
- få kendskab og forståelse for den samfundsmæssige udvikling og dets betydning for den studerendes egen, sin familiens levevilkår, funktion og struktur
- få viden og grundlæggende forståelse for de processer (egne, samfundsmæssige, organisationsmæssige og familiemæssige), der skaber og kan skabe uligheder og sociale problemer

### **Kultur/Aktivitetsfaglige fag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *kompetence*.

i, ved at:

- udvikler sine skabende og igangsættende evner
- opnår en begyndende evne til at inspirere, igangsætte og støtte den enkelte bruger eller gruppe af mennesker til at udnytte fantasi og kreativitet
- få kendskab til forskellige materialer, teknikker og deres anvendelighed i forhold til forskellige målgrupper: herunder alderstrin og motoriske udvikling.
- få mulighed for at afprøve forskellige arbejdsformer: individuelt projekt, gruppeprojekt og fællesprojekt
- få grundlæggende kendskab om Grønlands natur og dens pædagogiske muligheder
- få mulighed for at udvikle sine personlige, kreative, musiske og æstetiske udtryksformer og evner
- lære at stole på sig selv som person og have tillid til sit spontane udtryk

### **De sundhedsfaglige fag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *kompetence*.

i, ved at:

- tilegner sig viden om faktorer i dagligdagen, der har indflydelse på sundheden
- opnå grundlæggende kendskab til - og erfaring med kroppens opbygning og funktion
- opnår viden om og erfaring med hvordan kroppen bruges hensigtsmæssigt, så skader forebygges
- tilegne sig forudsætninger for at kunne bruge sin krop i praktisk - pædagogiske sammenhænge

### **De kommunikationsfaglige fag**

Målet er, at den studerende i teoriophold får: *kompetence*.

i, ved at:

- tilegne sig viden om kommunikations - og samarbejdsformer og deres anvendelighed
- erhverve sig forudsætninger for at kunne give og modtage informationer
- opnå nogen øvelse i samarbejde
- anvendelse af sin lærte viden om fagsprog (terminologi)

Faggruppe	Fag	Timetal Total	Timetal Teori 1	Timetal Teori 2	Timetal Teori 3
Intro	Velkomst, uddannelsesmappe, præsentationer, EDB, studieteknik og miljø	48	48		
Førstehjælp	Førstehjælp	24	24		
Pædagogik/ psykologi	Pædagogik/ psykologi	345	80	140	125
Social-/samfundsfag	Socialfag Samfundsfag	314	50	139	125
Kultur-/ aktivitetsfag	Drama Musik Værksted Natur/friluftsliv	374	40 32 47	20 55	50 30 70 30
Sundhedsfag	Hygiejne Ergonomi Bevægelseslære Kost/ernæring	70	12	28 30	
Kommunikation	Kommunikation, EDB Terminologi/fagsprog	119	41	36	42
Praktikforberedelse	Iagttagelsesopgave, målformulering uddannelsesmappe	70	36	34	
Praktik- opsamling	Uddannelsesmappe, erfaringsudveksling bearbejdelse og evaluering af plan- lægningsopgave	64		34	30
Klassens time Studievejledning	I teori 3 ikke skemalagt	70	22	28	20
Tunngaviit 1-7 Workshop		32			32
Forberedelse til eksamen					46
Timetal i alt		1576	432	544	600

## 8. Praktikuddannelsen.

Såvel i teoriuddannelsen som i praktikuddannelsen modtager studerende uddannelsesstøtte. Praktikuddannelsen fordeles på 2 perioder. Praktikken gennemføres på det samme praktiksted under hele uddannelsens 2-årige forløb. Studerende har 36 timer pr. uge i institutionen. Her er medregnet en vejledningstime hver anden uge sammen med praktikvejlederen. De resterende 4 timer op til en 40 timers uge skal studerende bruge til selvstudier, opgaveskrivning, læsning og hvis der er mulighed for det i studiegruppe.

### 8.1 Mål for praktikuddannelsen.

Målet er, at studerende:

- selvstændigt kan tilrettelægge og udføre grundlæggende praktisk pædagogiske arbejdsopgaver indenfor omsorg, aktiviteter/beskæftigelse
- tilegner sig færdigheder og kundskaber i kommunikationsmetoder og samarbejdsformer

- opnår kendskab til betydningen af forskellige opvækstvilkår og levevilkår for det enkelte menneskes udvikling og dagligdag
- udviser interesse og engagement for egen uddannelse
- studerende fører sin elevmappe ajour og derigennem opnår begyndende administrativt overblik over sin uddannelse
- opnår udvikling af evne til fleksibilitet, forståelse og respekt i forhold til den enkelte bruger
- får kendskab til mulighederne for konfliktløsning i menneskeligt samvær
- får viden om og en begyndende forståelse for hvorledes Socialhjelperen selv indgår i strukturen og det tværfaglige samarbejde på arbejdspladsen
- får klarhed over ansvar, forpligtelser og rutiner i forhold til brugere, kolleger og arbejdspladsen
- bliver i stand til at henvise til samfundets øvrige hjælpeforanstaltninger og aktivitetstilbud

## 8.2 Planlægning af praktikuddannelsen.

Praktikuddannelsen består af to perioder. En periode på 17 uger og en periode på 30 uger. Praktikuddannelsen omfatter hovedområderne omsorg, beskæftigelse, praktisk og personlig bistand samt elementære praktisk pædagogiske opgaver.

PI/SPS tilrettelægger praktikuddannelsen og er ansvarlig for at sikre egnede praktikpladser til studerende.

Rektor ved PI/SPS godkender på vegne af Bestyrelsen praktikstederne.

Der kan gives dispensation for brug af andre institutionsformer.

Praktikuddannelsen finder sted på følgende områder:

Daginstitutionsområdet:

- vuggestuer
- børnehaver
- integrerede institutioner
- fritidshjem
- skolepasningsordninger
- fritidsklub
- ungdomsklub
- folkeskolens forskole, yngste afdeling 1.-3. klasse

Døgninstitutioner:

- handicapinstitutioner
- bokollektiver
- alderdomshjem
- børnehjem og specialinstitution
- Kriminalforsorgen

### 8.3 Mål for praktikperioderne.

#### Mål med 1. praktikperiode.

Målet er, at studerende:

- opnår indsigt i elementære praktisk/pædagogiske opgaver i institutionen
- opnår indsigt i institutionens daglige pædagogiske og praktiske drift
- tilegner sig kundskaber og færdigheder i kommunikationsmetoder og samarbejdsformer
- under vejledning tilrettelægger og udfører praktiske opgaver i institutionen
- under vejledning udfører tilrettelagt planlægningsopgave i samarbejde med det øvrige personale
- opnår indsigt i driften af institutionen

#### Målet med 2. praktikperiode.

Målet er, at studerende:

- Selvstændigt kan tilrettelægge og udføre praktiske opgaver i institutionen
- Opnår kendskab til institutionens struktur
- Tilegner sig færdigheder i kommunikationsmetoder og samarbejdsformer
- Selvstændigt kan tilrettelægge og gennemføre almindelige aktivitets- og omsorgsopgaver
- Selvstændigt kan igangsætte praktisk/pædagogiske forløb under vejledning får afprøvet sig selv og sin viden ved en iagttagelsesopgave

### 9. Praktikvejledning.

PI/SPS har sammen med RES det overordnede ansvar for teoriuddannelsen og praktikuddannelsen, herunder kursusvirksomhed for praktikvejledere.

Praktikstedet har ansvaret for afviklingen af praktikuddannelsen.

For praktikstedet indebærer dette vejledning en time hver anden uge til studerende, evalueringssamtaler, medvirken ved bedømmelse af obligatorisk skriftlig opgave i samarbejde med RES/PI/SPS.

Samtidig skal praktikstedet give mulighed for, at målene for praktikperioden kan nås gennem de arbejdsopgaver, som studerende tildeles.

Arbejdsopgaverne skal:

- give studerende mulighed for at anvende sin teoretiske viden i praksis
- give studerende indsigt i institutionens struktur
- give studerende muligheder for at afprøve praktisk/pædagogiske metoder, der er opøvet teoriperioden
- give studerende mulighed for at opnå rutine i arbejdet
- give studerende mulighed for at udvikle selvstændighed i arbejdet

Lederen af praktikstedet er overordnet ansvarlig for praktikuddannelsen. Lederen udpeger en ansvarlig praktikvejleder. Den ansvarlige praktikvejleder skal have en uddannelsesmæssig baggrund, der som minimum svarer til uddannelsen som socialmedhjælper/barnehjælper/socialhjælper. Der er dog mulighed for dispensation fra denne regel. Studerende kan i praktikperioden yderligere have tilknyttet en eller to praktikvejledere.

Praktikvejlederen er ansvarlig for:

- at holde sig ajourført med den teoretiske undervisning, som studerende har deltaget i

- at sikre den daglige vejledning
- at planlægge og uddelegere opgaverne i forhold til studerendes formåen og kunnen
- at sikre kontinuitet i praktikvejledningen
- at vejlede studerende ud fra PI/SPS` retningslinier ved udarbejdelsen af den obligatoriske skriftlige opgave
- at koordinere og evaluere det samlede forløb i praktikperioden
- at medvirke til udarbejdelse af en standpunktsbedømmelse og skriftlig udtalelse
- at arbejde for en udviklende og tidssvarende praktikuddannelse på såvel praktiksted som i samarbejde med RES - PI/SPS
- at give studerende mulighed for at få kendskab til institutionens struktur

RES-læreren er kontaktperson for praktikstedet i 1. og 2. praktik.

RES-læreren vil gennem løbende kontakt skriftligt og mundtligt sikre sig, at studerende arbejder ud fra mål for praktikperioden, samt drøfte spørgsmål/problemer og vejlede såvel studerende som praktiksted.

RES-læreren vil deltage i praktiksamtale samt standpunktsbedømmelse ved et besøg i praktikperiode 1.

I 2. praktik vil en lærer fra RES deltage i praktiksamtale og standpunktsbedømmelse ved et besøg. Hvor det er praktisk og geografisk muligt vil der ligeledes være en lærer fra PI/SPS tilstede ved denne samtale.

## 10. **Kriterier til godkendelse af praktiksted.**

Rektor ved PI/SPS godkender på vegne af Bestyrelsen praktikstederne.

Institutionens fysiske og personalemæssige rammer skal være i orden.

Institutionen er forpligtet til at meddele PI/SPS, hvis der sker ændringer på institutionen i forhold til ovenstående.

Det enkelte praktiksted skal udarbejde:

- en præsentation af praktikstedet
- praktikstedets mål for Socialhjelperstuderendes praktik i overensstemmelse med uddannelsesordningens pkt. 8.3
- tilkendegive hvem, der kan fungere som ansvarlig praktikvejleder
- hvis der findes en virksomhedsplan for institutionen, vil denne skulle bruges
- praktikstedets regler følges

Socialhjelperstuderende indgår ikke i normeringen på praktikstedet, og må under praktikuddannelsen ikke betragtes som arbejdskraft uden forudgående aftale med praktikvejlederen.

## 11. **Prøver. Obligatoriske skriftlige opgaver og standpunktsbedømmelser.**

### 11.1 **Standpunktsbedømmelse af teoriophold.**

I løbet af uddannelsen vil der foreligge flere skriftlige bedømmelser. Ved bedømmelserne anvendes bestået/ikke bestået eller Greenlandic Grading System (GGs skalaen). For at kunne gå op til endelig

eksamen samt at modtage bevis for gennemført uddannelse, skal studerende have bestået alle elementer i uddannelsen.

Ved afslutningen af de to teoriperioder på RES vurderes studerers teoretiske indsigt i fagene. Teoriperioden bedømmes bestået/ikke bestået. Bestået forstås, at alle elementer er bestået.

Vurderingen skal være skriftlig og tilsendes og opbevares på PI/SPS.

Kopi af vurderingen opbevares på RES, som studereren primært er tilknyttet.

## 11.2 Obligatoriske skriftlige praktikopgaver

I hver praktikperiode skal der udarbejdes en obligatorisk skriftlig opgave.

Opgaven til første praktik er en planlægningsopgave.

I anden praktikperiode er der to skriftlige opgaver, den første er en iagttagelsesopgave og den anden borgeren i centrum.

Oplæg til opgaven gives fra RES i praktikforberedelsesperioden.

Studereren skal sikres mulighed for at arbejde med den obligatoriske skriftlige opgave i arbejdstiden. Derudover skal studereren bruge selvstudietid og evt. studiegruppe til disse opgaver.

Opgaven vurderes af den ansvarlige RES-lærer i samarbejde med praktikvejleder, der er tilknyttet praktikstedet.

Opgaven bedømmes bestået/ikke bestået.

Vurderingen skal være skriftlig og bedømmelsesresultatet sammen med opgaven tilsendes og opbevares på PI/SPS.

En kopi af bedømmelsen opbevares på RES, som studereren primært er tilknyttet.

En studerende, der ikke består obligatorisk skriftlig praktikopgave, har mulighed for yderligere en gang at udarbejde en ny opgave, evt. med udgangspunkt i den ”ikke beståede” opgave.

## 11.3 Standpunktsbedømmelse.

Der afgives standpunktsbedømmelse ved afslutningen af hver praktikperiode.

Bedømmelsen af den obligatoriske skriftlige opgave indgår i standpunktsbedømmelsen.

Studerers standpunkt vurderes i forhold til mål for praktikperioden og praktikuddannelsen.

Ved standpunktsbedømmelsen anvendes bestået/ikke bestået. Bedømmelsen udarbejdes skriftligt og tilsendes og opbevares på PI/SPS. En attesteret kopi udleveres til studereren.

En kopi opbevares på RES, som studereren primært er tilknyttet.

## 11.4 Afsluttende eksamen og standpunktsbedømmelse ved 3. teoriophold på PI/SPS.

Der afholdes en ekstern prøve ved afslutningen af teoriophold 3 ved afslutningen af uddannelsen.

En studerende kan vælge at gå op til ekstern prøve alene eller i en gruppe på max. 3 personer.

Den eksterne prøve består i udarbejdelse af en skriftlig opgave, som danner grundlag for en mundtlig eksamination.



Den skriftlige opgave tager udgangspunkt i beskrevet praktisk pædagogisk praksis, som en studerende har kendskab til gennem teori og praktik.

Den eksterne prøve bedømmes af eksaminator og censor. Censor skal beskikkes af IKIIN.

Den skriftlige opgave og den mundtlige eksamination bedømmes under et.

Ved bedømmelse af prøven anvendes GGS skalaen. Studerende skal minimum opnå et 02 - tal for at have bestået.

Derudover afgives der standpunktsbedømmelse for de enkelte fag efter GGS-skalaen.

På nedestående skema kan det ses fremlæggelsestider som er godkendt af PI/SPS.

	Studerendes fremlæggelse:	Dialog:	Votering:	Minutter i alt.
1. Studerende	15 min.	20 min.	10 min.	45 min.
2. Studerende	20 min.	30 min.	10 min.	60 min.

Disse bliver overført til det endelige eksamensbevis.

Alle prøver, obligatoriske praktikopgaver og standpunktsbedømmelser skal bestås.

### **Procedure for eksamensopgave:**

#### **1. Forside.**

- Opgavens overskrift
- Hvem skriver opgaven?
- Startdato for opgaveskrivning og afleveringsdato
- Vejlederens navn / vejledernes navne
- Seminariums navn
- Anslag i alt

#### **2. Indholdsfortegnelse**

- Overskrifter, indhold samt sider.

#### **3. Indledning**

- Præsenterer opgaven for den der skal læse opgaven.
- **Målgruppe.**
- Målgruppen, som man skriver om i opgaven.
- **Afgrænsning.**
- Afgrænse emnet, beskrive hvad og hvem man vil komme ind på.

### - **Problemstilling.**

- Eget viden om emnet (det man har hørt og set)
- Hypotese(r) om emnet.
- Teorier, som man tager udgangspunkt fra i emnet.

### - **Problemformulering**

Det, man gerne vil vide noget om i emnet, hvor man stiller spørgsmål, som styrer opgaveskrivningen.

## **4. Metode og teori afsnit**

- Med hvilke metoder undersøges emnet i opgaveskrivningen
  - o Hvad/hvilke bruges som det vigtige, f.eks. bøger, internet, interviewede osv.

## **5. Uddybning af emnet**

- Uddybning af emnet med relevante teorier (fagligt) som omhandler menneskets fysisk og psykisk udvikling.
- I undersøgelse af emnet skal de samfundsmæssige forhold tages med: ift. Lovgivning, uddybning af nu til dags historiske faktorer.
- Interview af relevante personer ift. Emnet.

## **6. Diskussionsafsnit.**

- Under diskussionsafsnit skal de medtagne teorier og teoretikere, historiske faktorer og egen undersøgelse i ”uddybning af emnet” diskuteres ud fra egen mening.

## **7. Konklusion**

- Konklusion/vurdering om egen hypotese om emnet.
- Lav handleplaner, som Socialhjælper, ud fra den viden, som du får gennem opgaveskrivningen. Og beskriv, hvordan disse kan være med til at forbedre det pædagogiske arbejde.
- Hvad har I af realistiske forestillinger til emnet ift. Problemformuleringen?
  - o Hvad kan bruges i praksis i fremtiden?

## **8. Litteraturliste**

(Se bilag – APA litteraturliste)

- Forfatter (efternavn, fornavn), bog, titel, trykkeri, forlag og året bogen udkom

- Pjecer og lign.
- Internet links.
- Aviser

## 9. Bilag

Her kan sættes bilag ud fra jeres faglig undersøgelse, og anskaffelser ved interviews

### Andre krav.

- Bemærk, at hvis man har skrevet sammen i grupper, så har alle lige ansvar for opgaven.
- Brug Microsoft Word med skrifttype *Times New Roman* med skriftstørrelse 12 og linjeafstand 1½
- Margin til venstre: 2 cm.
- Margin til højre: 4 cm.
- Mindst 5 fulde sider og højst 9 sider skal skrives i opgaven.
- Bemærk bilag som skemaer og lign. Ikke tælles med.
- 5-9 siders anslag:  
1 siders anslag: 2.200 (med mellemrum)  
5 siders anslag: 11.000 (med mellemrum)  
9 siders anslag: 19.800 (med mellemrum)  
5-9 siders anslag er der: 11.000 – 19.800 (med mellemrum)

### 11.5 Regler for syge- og reeksamen.

#### 11.6 Sygeeksamen.

Hvis sygdom betinger, at studerende ikke kan aflevere obligatorisk skriftlig praktikopgave rettidigt, ændres afleveringstiden efter aftale med RES og PI/SPS.  
Der skal afleveres en lægeerklæring i hvert enkelt tilfælde.

En studerende, der er fraværende til ekstern prøve på grund af sygdom eller andet lovligt forfald f. eks. nære pårørende sygdom og død, tilbydes sygeeksamen, såfremt der foreligger en lægeerklæring.

Meddelelse om sygdom gives til PI/SPS inden tidspunktet for ekstern prøve og lægeerklæring skal afleveres inden for tre dage.

Hvis meddelelse om sygdom eller andre særlige omstændigheder ikke er givet rettidigt, tages dette op til vurdering i bestyrelsen.

PI/SPS tilrettelægger sygeprøve under hensyntagen til studerende og de praktiske muligheder, der foreligger.

PI/SPS afholder udgifter til lægeerklæring.

### 11.7 Reeksamen.

En studerende, der ikke består obligatorisk skriftlig praktikopgave, har mulighed for yderligere en gang at udarbejde en ny opgave, evt. med udgangspunkt i den ”ikke beståede” opgave.

En studerende, som ikke har bestået en standpunktsbedømmelse ved afslutningen af en teoriperiode på RES kan tage opholdet om yderligere to gange.

En studerende, som ikke har bestået en standpunktsbedømmelse for en praktikperiode, kan tage praktikperioden yderligere to gange. Praktikforløbet tilrettelægges af praktikstedet, RES og PI/SPS ud fra en individuel bedømmelse af studerende.

En studerende, som ikke består den eksterne prøve ved uddannelsens afslutning, har mulighed for at indstille sig til omprøve yderligere to gange.

Omprøver foregår ved næste eksterne prøveafholdelse på PI/SPS.

### 11.8 Særlige forhold.

Ved ganske særlige forhold kan rektor ved PI/SPS og Bestyrelse tillade studerende at deltage i en yderligere prøve, udarbejde yderligere en praktikopgave, tage et yderligere teoriophold eller få en praktikperiode yderligere forlænget.

Sygeeksamen afholdes i henhold til KIIP-cirkulære nr. 3/96.

### 11.9 Klageadgang.

Studerende kan indgive skriftlig og begrundet klage til Bestyrelsen over afgørelser truffet af RES eller PI/SPS indenfor 4 uger efter modtagelsen.

Studerende kan ligeledes indgive skriftlig og begrundet klage vedrørende forhold ved praktikopgaver og eksterne prøver.

Forhold, der kan klages over:

- prøvegrundlaget, herunder vejledning og de stillede spørgsmåls og opgavers forhold til uddannelsens mål
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Klagen skal indsendes til PI/SPS senest 8 dage efter episoden.

PI/SPS behandler klagen. Tages klagen ikke til følge, videresendes klagen til: Bestyrelsen, Box 519, 3952 Ilulissat.

Bestyrelsens afgørelse kan ikke indbringes andre administrative myndigheder.

### **11.10 Angående uddannelsesstøtte.**

Uddannelsesstøtte kan påklages til Styrelsen for uddannelse, Box 2221, 3900 Nuuk.

### **12. Fravær under uddannelsen.**

PI/SPS udarbejder retningslinier for administrationen af mødepligts- og afleveringsbestemmelserne, som derefter godkendes af Bestyrelsen

Studerende følger praktikstedets arbejdstidsregler.

Bestyrelsen søger aftale med de offentlige arbejdsgivere omkring administration af mødepligtsreglerne i praktikperioderne.

Der er mødepligt under uddannelsen. Der vil være fraværsregistrering for de enkelte teori- og praktikperioder, i alt 5 perioder.

#### **12.1. Graviditets- og barselsorlov.**

Studerende skal af hensyn til tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet så tidligt som muligt orientere RES og PI/SPS, om hvornår forventet barselsorlov påbegyndes.

Uanset hvor i uddannelsesforløbet studerende går på barselsorlov, har hun/han ret til at færdiggøre uddannelsen efter endt orlov.

RES aftaler i samråd med studerende og praktiksted, fornyet uddannelsesforløb. Ved enhver statusændring orienteres PI/SPS herom.

Uddannelsesstøtte udbetales ikke ved barsel. Studerende må ved barselsorlov henvende sig på kommunekontoret i egen hjemby.

### **13. Orlov**

En studerende kan søge om orlov på grund af graviditet, alvorlig sygdom og dødsfald eller på grund af dokumenteret alvorlig sygdom hos den uddannelsessøgende.

En studerende kan gives orlov højst 1 år. Hvis studerende ønsker orlov, der vil vare mere end 1 år, må studerende på ny søge om uddannelsen.

# APA Litteraturliste

## Retningslinjer for referencer i opgaver

### 1.1 Metode

- Ø Vi har her på PI/SPS besluttet, at alle referencer skal noteres efter det internationale referencesystem APA
- Ø Andre videregående uddannelser bruger samme system
- Ø Link til den praktiske anvendelse:

<http://www.phmetropol.dk/~media/Files/Om%20Metropol/Biblioteket/Vejledninger/APA%20vejledning%20nov%2009.ashx>

Eller:

<http://vip.iva.dk/tutorials/referencer/default.htm>

- Ø Denne PowerPoints sidetal refererer til det øverste link

### 1.2 Litteraturliste - Bøger

- Ø Anvendte bøger skrives således i litteraturlisten, se side 8 i vejledningen:
- Ø *Forfatterens efternavn, Fornavns initialer. (årstal, hvor bogen er skrevet i parentes). Titel på bogen, som skrives med kursiv (i parentes skrives, hvilken udgave, der er tale om). Udgivelsessted: Forlag*

Eksempel:

*Kjærgård, H., Støvring, B. & Tromborg, A. (2012). Barnets lærende hjerne. Frederiksberg C: Frydenlund*

*Poulsen, S. & Bendix, H. (2009). Den reflekterende praktikvejleder (2. udgave). Frederikshavn: Dafolo*

- Ø Hvis du gerne vil gøre opmærksom på, at det kun er enkelte kapitler i bogen, som du har brugt i din opgave, kan du skrive således:  
*Kjærgård, H., Støvring, B. & Tromborg, A. (2012). Barnets lærende hjerne. Frederiksberg C: Frydenlund. Kapitel 5 og 7*
- Ø Hvis du har læst nogen bestemte sider, kan du skrive således:

*Kjærgård, H., Støvring, B. & Tromborg, A. (2012). Barnets lærende hjerne. Frederiksberg C: Frydenlund. Side 23 - 78*

### 1.3 Litteratur – artikel fra en bog

- Ø Når en bog er redigeret af en eller flere forfattere, men selve kapitlet/artiklen er skrevet af en anden forfatter:
- Ø Det ser typisk således ud på forsiden af bogen:
- Ø Kirsten Bro, Ole Løw og Jørgen Svanholt (Red.)
- Ø Når man finder den artikel man skal bruge, så står der en anden forfatter, fx er kapitel 5 skrevet af Jakob Skov Knudsen, Christina Sand Jespersen og Bo Jacobsen
- Ø I litteraturlisten skrives:  
Bidragets forfattereftersnavn, Fornavns initialer. (år). Bidragets titel. I:  
Antologiens forfatter eller redaktør (Red.), *Antologiens titel*. Udgivelsessted:  
Forlag
- Ø Eksempel:  
Knudsen, J. S., Jespersen, C. S. & Jacobsen, B. (2009). At komme Jens i møde – Eksistenspsykologisk perspektiv på intervention. I: Bro, K., Løw, O. & Svanholt, J. (Red.): *Psykologiske Perspektiver på intervention – i pædagogiske kontekster* (1. udgave). Denmark: Dansk Psykologisk Forlag

### 1.4 Litteraturliste - Internetsider

- Ø Har du fx brugt en bestemt hjemmeside fra Børns Vilkår skrives den således i litteraturlisten, se side 9 nederst i vejledningen:
- Ø Ophav – det betyder forfatter eller forening. (I parentes skrives årstallet for hvornår siden er lavet. Kan årstallet ikke findes, skrives u.å.). *Den præcise titel på den hjemmeside, der henvises til – skrives i kursiv*. Lokaliseret – og her skrives du så den dato, hvor du fandt hjemmesiden – på: Nu følger selve linket med **hele** URL'en:
- Ø Eksempel:  
Børns Vilkår (u.å.). *Er det min skyld at mine forældre drikker?* Lokaliseret 2.6.2013 på:  
<http://www.bornetelefonen.dk/Temaer/Alkohol/Er%20det%20min%20skyld%20at%20mine%20foraeldre%20drikker.aspx>

### 1.5 Litteraturliste - artikler

- Ø Nu bliver det straks lidt mere kompliceret, da I måske ikke har alle de oplysninger, der skal bruges... Men:
- Ø Således er retningslinjerne, se side 9 i vejledningen:

Ø Artiklens forfattereftersnavn, fornavns initialer. (Årstal i parentes). Artiklens titel. *Tidskriftets navn skrives med kursiv, vol.* (vol. betyder hvilket nr. der er tale om), sidetal

Ø Og her kommer et eksempel:

Veenhoven, R. (2006). Hvad ved vi om lykke. *Kognition & Pædagogik* (60). 14 - 50

Eller:

Holm, E. F. (2009). Et liv med børn. *Asterix* (47). 9 - 11

## 1.6 Litteraturlisten

Ø Litteraturlisten skrives efter følgende regler, se side 11 i vejledningen:

Ø Alt anvendt litteratur, internetsider, artikler, film, musik mm **skal** skrives i litteraturlisten

Ø Alle kilder skal skrives i alfabetisk orden. Det betyder, at bøger, internetsider mm blandes sammen i litteraturlisten

Ø Litteraturlisten begynder altid på en ny side

## 1.7 Kilder i teksten

Ø Når du anvender teori i din opgave er det vigtigt, at læseren ved, hvor du har informationerne fra

Ø Derfor skal du anføre dine kilder undervejs i teksten

Ø Det gøres således, se side 3 i vejledningen:

(Forfatterens efternavn, årstal) eller (Forfatterens efternavn, årstal, s. 132 - 147).

Ø Her kan du se et eksempel:

Barnets sprogtilegnelse er afhængigt af flere ting, fx barnets hørelse og hvor meget der snakkes med barnet (Kjærgård, Støvring & Tromborg, 2012, s. 138 - 158).

Ø Læg mærke til, at alle forfattere nævnes i den rækkefølge, der står på bogen og at der ikke nævnes fornavne.

Ø Det er en god idé at bruge sidetal, så det bliver nemmere at finde tilbage til hvor man har læst om emnet

Ø Kilderne skal naturligvis **altid** stå opført i litteraturlisten

Ø Når du har hørt noget i undervisningen, som ikke kan dokumenteres i teorien skrives således, se side 5 i vejledningen.

Ø Eks:



- Mia Tiedte fremhæver (undervisning i KOL/ISS januar 2014) at ... (se bilag 4)
- Ø Såfremt det kan dokumenteres fx med slides eller kopiark vedlægges disse som bilag
  - Ø Mia Tiedte (eller andre underviseres navne) nævnes ikke i litteraturlisten

## 1.8 Citater

- Ø Hvis du bruger citater skal du følge disse regler, se side 7 i vejledingen:  
(Forfatterens efternavn, årstal, sidetal)
- Ø Alle citater skrives i " " **eller** skrives med *kursiv*
- Ø Citater skal skrives 100 % præcist som de står i skrevet i din kilde. Det vil sige, at stavfejl, kommaer, store bogstaver mm skal skrives med i din tekst. Tjek en ekstra gang hver gang du bruger citater!
- Ø Korte citater skrives ind i teksten, se eksempel:  
Børns sprogudvikling er forskellig fra barn til barn og det er vigtigt at være opmærksom på, at "børn i perioder kan gå i stå i udviklingen" (Kjærgård, Støvring & Tromborg, 2012, s. 138)
- Ø Lange citater rykkes ind i teksten, se eksempel:
- Ø Børns sprog udvikler sig forskelligt fra barn til barn. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, at når fx RABO opstiller skemaer over hvor meget sprog børn kan, når de er på en bestemt alder, kan der være store udsving. Det er fordi sprogudviklingen ofte foregår i spring:

*Sprogudviklingen forløber i spring, og børn kan i perioder gå i stå i udviklingen for så efterfølgende at tage et stort spring fremad. Der er stor forskel i tempoet i normaludviklingen, nogle børn kan i 14-måneders-alderen sige mere end 100 ord, hvor andre dårligt nok kan sætte lydende sammen til mam-mam  
(Kjærgård, Støvring & Tromborg, 2012, s.138)*

## 1.9 HUSK

- Ø Litteraturliste, kildeanvisninger og citater skal være i orden
- Ø Det er spildt tid, at skrive en opgave, som ikke kan godkendes, fordi ovenstående ikke er i orden
- Ø Tjek altid disse ting inden du afleverer opgaven
- Ø Lær at bruge retningslinjerne nu, så sparer du meget tid i dine næste opgaver

## 1.10 Typiske fejl i kildehenvisninger

o (pæd/psyk-ordbog)

Nej! Det er ikke en kildehenvisning. Der findes omtrent 8 forskellige pæd/psyk ordbøger... hvilken en mener I?

o (Kurt Thorsen)

Nej! Kun efternavn, efterfulgt af et årstal for kildens udgivelse

o (Thorsen, K., 2010)

Nej! I kilde henvisninger skal der kun stå efternavn og årstal

o (Søren Hertz, Børne og ungdomspsykiatri – nye perspektiver og uanede muligheder, Akademisk Forlag, København, 2010, 1. udgave, 4. oplag)

Nej! Det er alt for mange oplysninger i en kildehenvisning. Kun efternavn, efterfulgt af et årstal for kildens udgivelse

o Når der er flere forfattere til en bog og I tænker: Jeg skriver kun lige den første...

Nej! I kildehenvisningen skal alle forfatterens navne stå

o I jeres tekst skriver I fx: På internetsiden

<http://www.psykiatrifonden.dk/forside/Psykiske+sygdomme/skizofreni> har jeg læst at ...

Nej! Internetsider skal behandles som alt andet kildemateriale og derfor skal URL-adressen med alle andre relevante oplysninger stå i litteraturlisten. I teksten skriver henviser I til kilden således:

(Psykiatrifonden, u.å.)

o Litteraturlisten er opdelt således, at der først står bøger, dernæst artikler og til sidst hjemmesider.

Nej! Alt skrives i en stor pærevælling men naturligvis i alfabetisk rækkefølge

o Litteraturlisten er svær at læse, fordi den ikke er bygget overskueligt op

Nej! Brug den ekstra tid og plads, der gør, at litteraturlisten er meget tydelig, fx i form af linjeskift og afsnit. Og husk: Litteraturlisten skal altid begynde øverst på en ny side