

Ramme for projektorienteret forløb på kandidatuddannelsen i Audiologopædi – inkl. guide til den digitale blanket (SPOC).

I dette dokument finder du som studerende information om det projektorienterede forløb, som kan hjælpe dig i tilrettelæggelsen af netop dit forløb. NB! Læs desuden gældende fagbeskrivelse, før du går i gang med planlægningen.

Dokumentet er bygget op som følger:

- a. Hvad er det projektorienterede forløb på KA-uddannelsen i Audiologopædi? (s.1)**
- b. Ansøgningsblanket (SPOC) – Ansøgning om intern vejleder (s.1-2)**
- c. Henvendelse til praksissteder, praksisophold, kontrakt og evaluering (s.2-4)**
- d. Projektbeskrivelse (s.5-6)**
- e. Evaluering af praksisophold (s.6)**
- f. Projektrapport (s.6-7)**
- g. Hvem kan jeg kontakte, hvis jeg er i tvivl om noget? (s.7)**

a. Hvad er det projektorienterede forløb på KA-uddannelsen i Audiologopædi?

Tanken bag det projektorienterede forløb er bl.a., at du som studerende får mere praksiserfaring inden for det audiologopædiske område. Det projektorienterede forløb kan, men skal ikke nødvendigvis, være et forstudie til specialet. Du kan således vælge at fokusere specifikt på det emne, du gerne vil arbejde videre med senere i dit speciale, eller fokusere på noget andet indenfor det audiologopædiske fagfelt, som du ønsker at fordybe dig i.

Det projektorienterede forløb vægter 10 ECTS svarende til 280 arbejdstimer og kan bestå af mange forskelligartede aktiviteter som f.eks.

- Deltagelse i og/eller varetagelse af audiologopædiske arbejdsopgaver som udredning, intervention og evaluering.
- Deltagelse i projektarbejde
- Dataindsamling (f.eks. gennem interviews)
- Optagelser eller observation
- Deltagelse i faglige arrangementer

Du er som studerende selv ansvarlig for at tilrettelægge dit projektorienterede forløb herunder praksisopholdet, som er en obligatorisk del af forløbet (se mere herom s.3-4).

b. Ansøgningsblanket (SPOC)- ansøgning om intern vejleder

Som første led i dit projektorienterede forløb, skal du ansøge om og have tildelt en intern vejleder fra SDU. Den vejleder, du får tildelt, bliver som udgangspunkt også din specialevejleder. Din

interne vejleder kan bl.a. give input til praksisopholdet, projektbeskrivelse samt projektrapportens form og indhold.

Det er desuden din interne vejleder, der skal bedømme din afsluttende rapport.

Du skal ansøge om en intern vejleder via det digitale blanketsystem (SPOC).

Du finder den digitale blanket på MitSDU.dk under ”Ansøgninger og blanketter” -> ”Studieblanketter” .

Når du er logget ind, vil du i første omgang se flg. ansøgningsblanket, som du skal udfylde for at få tildelt en vejleder.

Projektorienteret forløb, audiologopædi

2250/2768

Information om studerende

Navn	Udfyldes automatisk
Email	Udfyldes automatisk
Studie	Udfyldes automatisk
Studienr.	Udfyldes automatisk
Telefonnummer	Udfyldes automatisk

Vejleder

Her kan du indtaste ønske til vejleder:

Vejleder - email (1. prioritet)*	Email	Navn	Institut
Vejleder - email (2. prioritet)*	Email	Navn	Institut
Vejleder - email (3. prioritet)*	Email	Navn	Institut

Emneområde

Projektets emneområde *

BEMÆRK: Den resterende del kan først udfyldes, når du/er blevet tildelt en vejleder.

Den digitale blanket er sat op i systemet på en måde, der gør, at den ”åbner op” i ét trin ad gangen. Dvs. man kan kun se den del af blanketten, som man er nået til, og først når processen omkring det pågældende trin er færdigbehandlet, åbnes der op for den næste del af processen/næste trin. Første trin er ovenstående ”Ansøgning om vejleder”, næste trin, hvor du som studerende skal foretage dig noget, er ”Kontrakt vedr. den studerendes praksisophold”, dernæst ”Projektbeskrivelse” (udfyldes videre nede i dokumentet) og til sidst ”Evaluering af praksisopholdet”.

c. Henvendelse til praksissted, praksisophold, kontrakt og evaluering

Henvendelse til praksisstedet:

Du skal selv tage kontakt til det/de ønskede praksissted(-er), aftale form og indhold for dit ophold og sørge for, at praksisstedet får information om gældende krav og bestemmelser for forløbet (se yderligere nedenfor).

Når du henvender dig til praksisstederne, bør du tænke bredt geografisk. Du bør udover en kort præsentation af dig selv skrive nogle tanker om dit projekt. De fleste praksissteder ønsker en noget mere specifik beskrivelse allerede i den indledende kontakt end blot en interesselikendelse i stedet, (større) audiologopædiske specialer eller audiologopædi i bred forstand. Prøv derfor om du kan indkredse din interesselikendegivelse og beskriv lidt om, hvad du kunne tænke dig at fokusere på/undersøge/arbejde mere indgående med i dit projektorienterede forløb. Det er selvfølgelig en balance, for det bør heller ikke være så specifikt, så det bliver svært for det pågældende sted at imødekomme, eller du lukker muligheden for andre spændende idéer/projekter, som stedet måtte have.

Skriv nogle tanker om, hvad du kan tilbyde stedet, og hvad de evt. vil kunne få ud af at have dig i praksisophold. Vær også gerne åben overfor, om der f.eks. er nogle projekter, som stedet gerne vil have dig til at hjælpe med.

Du bør også skrive, at forløbet er på 75-90 (klokke)timer, og at disse kan fordeles hen over hele semestret (evt. allerede i august) og/eller i en mere komprimeret form afhængig af, hvad der vil være mest hensigtsmæssigt for stedet samt projektet.

Da det er dit ansvar, at praksisstedet får information om gældende krav og bestemmelser for opholdet og forløbet, skal du huske at vedhæfte dokumentet "Information til praksissted vedr. projektorienteret forløb og praksisophold på kandidatuddannelsen i Audiologopædi". På den måde får praksisstedet mulighed for at sætte sig ind i, hvad der forventes af dem/dig/os, samt hvad gældende honorarsats er, før de indgår aftalen. Dokumentet finder du samme sted som den digitale blanket på studiets hjemmeside.

Du kan vælge at afvikle hele eller dele af dit projektorienterede forløb i udlandet. Det skal ligesom andre forløb godkendes af studielederen.

Praksisopholdet:

Praksisopholdet tilrettelægges af den studerende i samarbejde med praksisstedet og under inddragelse af vejleder fra universitetet. Opholdet kan afvikles komprimeret eller fordelt ud over hele semestret (evt. med start allerede i august).

Opholdet skal være på min. 75-90 (klokke)timer og omfatte audiologopædiske arbejdsopgaver. Det kan f.eks. bestå af en blanding af følgende elementer: Deltagelse i og/eller varetagelse af audiologopædisk udredning, intervention og evaluering, deltagelse i projektarbejde, deltagelse i faglige arrangementer mv.

Praksisstedet stiller praksisvejleder(e) til rådighed for den studerende under praksisopholdet.

De fleste studerende vælger at afvikle alle praksistimerne ét sted. Der er dog mulighed for at fordele sit ophold ud på flere praksissteder. I så fald kontaktes studiets praksiskoordinator for yderligere information.

Kontrakt:

Når du har fået tildelt en intern vejleder til dit projektorienterede forløb, vil (du få adgang til blankettens andet trin, hvor du skal udfylde en kontrakt om det praksissted, du har indgået (frem til

dette tidspunkt uformel) aftale med omkring praksisophold. Kontrakten skal godkendes af interne vejleder (og senere af studieleder) – ligeledes i SPOC. Der tages individuel stilling til hvert forløb, og hvorvidt det ønskede ophold godkendes. **Den studerende anbefales at inddrage sin interne vejleder i de indledende tanker om mulige praksissteder.**

Kontraktformularen ser således ud:

Information om praksissted

Praksissted *

Adresse *

Postnr og by *

rg.sdu.dk/builder/form/2768/edit

Praksisvejleder * SPOC-BYG 2.0.12

Mobilnummer Oplys ikke telefonnummer

Nærværende aftale indgås i overensstemmelse med den for den studerende relevante studieordning/ fagbeskrivelse og må ikke stride herimod. Aftalen skal godkendes af studieleder.

Formål

Det overordnede formål med nærværende aftale er at klarlægge parternes rettigheder og forpligtelser i forbindelse med praksisopholdet i det projektorienterede forløb.

Periode

Praksisopholdet forløber fra *

Praksisopholdet slutter *

Praksisopholdet udgøres af flg. antal praksistimer *

Arbejdssted og -opgaver

Det projektorienterede forløb omhandler audiologopædisk praksis. Formålet med forløbet er at give den studerende faglig indsigt, erfaring og kompetencer samt organisatorisk og personlig viden om det arbejdsliv, den studerende uddannes til.

Du skal angive navnet på din (primære) praksisvejleder samt vedkommendes mail og mobilnr. **Det er vigtigt, at du opgiver mobilnummer** på praksisvejleder (ikke alm. telefon), da systemet udover at sende en mail med et link til SPOC til dem også sender en sms med en loginkode, som de skal bruge for at få adgang til kontrakten i SPOC. Så snart praksisstedet har godkendt kontrakten, får din interne vejleder besked mhp. godkendelse.

Under punktet ”Praksisopholdet forløber fra/til – her må du gerne skrive en længere periode end forventet, da det er bedre med en for lang periode end en for kort.

Under punktet ”Praksisopholdet udgøres af flg. antal praksistimer” anfører du 75-90 praksistimer (medmindre du vælger at dele dit praksisophold på flere steder jf. ovenfor).

Når du har udfyldt ovenstående, trykker du ’godkend’, og en mail bliver sendt til praksisstedet for godkendelse.

NB! Du må IKKE påbegynde praksisopholdet før intern vejleder og studieleder har godkendt både praksisaftalen og derefter din projektbeskrivelse (se nedenfor).

d. Projektbeskrivelse

Når praksisaftalen er godkendt af alle parter, åbnes op for det tredje trin, hvor du som studerende skal gøre noget. Dette omhandler din projektbeskrivelse og upload heraf (se yderligere info om projektbeskrivelsen længere nede på siden). Projektbeskrivelsen uploades som PDF eller i Wordformat.

Projektbeskrivelse af praksisforløb

Projektbeskrivelse *

Super Eksamensopgave.pdf

Uddybende om projektbeskrivelsen:

Du skal udarbejde og uploade en beskrivelse af det du vil undersøge/beskæftige dig med i dit projektorienterede forløb. Beskrivelsen skal godkendes af din interne vejleder og af studieleder. Det anbefales, at du bruger såvel din praksisvejleder som din interne vejleder til sparring i forbindelse med udarbejdelse af beskrivelsen. Beskrivelsen skal både indeholde en faglig del og en del, hvor du giver et overslag over, hvordan du vil fordele de 280 timer, som dit projektorienterede forløb er anslået til.

• Faglige indhold i projektbeskrivelsen:

Projektbeskrivelsen skal indeholde, hvilke aspekter af audiologopædisk praksis, du specifikt vil fokusere på i dit projektorienterede forløb. Det kan være en idé ikke "blot" at tænke i rene audiologopædiske specialismer, men måske i mere generelt formulerede problemstillinger for praksis (som f.eks. 'hvordan skaber man en god kontakt til en ny borger'; 'hvordan kan man informere borgere/pårørende om testresultater'; 'hvordan vælger man et egnet undervisningsmateriale til den enkelte borger'; 'hvordan sikrer man borgers tilfredshed med interventionen'; 'hvordan kan man diskutere interventionen med en fagfælle/anden professionel'; 'Er der forskel på arbejdskulturen på PPR og kommunikationscenter' etc.). Projektbeskrivelsen skal udformes i forbindelse med planlægningen af praksisopholdet. Praksisvejleder vil kunne hjælpe dig ift., hvad der vil være muligt for dig at beskæftige dig med det pågældende sted. Din interne vejleder vil kunne hjælpe dig med at finde frem til om og hvordan, problemstillinger eventuelt kan tilpasses, samt om de giver god mening ift. det samlede forløb mm. Grundige overvejelser omkring projektet forud for praksisopholdet har desuden en positiv betydning for, hvordan man som studerende observerer og indgår i selve praksisforløbet samt for indholdet i den afsluttende projektrapport.

I projektbeskrivelsen kan man desuden signalere, at man er åben for nye emner, hvis de skulle vise sig at være aktuelle.

- **• Overslag over fordeling af tid angivet i projektbeskrivelsen:**

Du skal i beskrivelsen angive et overslag over fordeling af den tid, du har til rådighed i det projektorienterede forløb, dvs. de i alt 280 arbejdstimer. I beregningen skal du efterleve følgende bestemmelser:

- Praksisopholdet skal udgøre min. 75 timer af de samlede 280 arbejdstimer.
- Transport mellem den studerendes bopæl og praksisstedet tæller ikke med i de 75 timer
- Der må max bruges 10% af det samlede timeforbrug på transport mellem forskellige lokationer i praksisforløbet.
- Der skal bruges ca. 1/3 af de 280 timer, dvs. ca. 93 timer, på udarbejdelse af den afsluttende hjemmeopgave
- Tid til vejledning med vejleder fra universitetet må max være 5 timer

Derudover vil du f.eks. også skulle indregne tid til forberedelse til praksisopholdet (f.eks. læsning af relevant litteratur omkring et givent fagområde mv).

Så snart du har udarbejdet og uploadet din projektbeskrivelse i blanketsystemet (SPOC), sendes besked til din interne vejleder samt studieleder for godkendelse. **Når projektbeskrivelsen af godkendt af begge, kan du påbegynde dit praksisophold.**

e. Evaluering af praksisophold

Efter endt praksisophold skal både din praksisvejleder og du evaluere opholdet i SPOC.

Praksisvejleder udfylder først, hvorefter du som studerende har mulighed for at kommentere på evalueringen og opholdet. Evalueringen godkendes herefter af praksiskoordinator på studiet og videresendes til interne vejleder.

Evalueringsdelen ser således ud i SPOC:

SPOC English Silje Vilain Meulengracht

Har den studerende arbejdet selvstændigt, struktureret og målrettet? * Ja Nej

Har den studerende indgået i relevante samarbejdsrelationer? * Ja Nej

Del B: (Praksisvejleder)

Praksisvejleder bedes kommentere det samlede eller særligt relevante dele af opholdet. *

Del C: (Studerende)

Studerende bedes kommentere det samlede eller særligt relevante dele af opholdet. *

f. Projektrapport

- **Form og indhold:** Hjemmeopgave på 7-10 ns. Bestået/ikke bestået.

Projektrapporten kan udformes på mange forskellige måder og omhandle mange forskellige emner f.eks.:

- Den studerende kan tage direkte udgangspunkt i praksisopholdet og beskrive elementer fra dette sammen med refleksioner over praksisforløbet (teoretiske/ praktiske overvejelser, som man har haft undervejs i forløbet).
- Rapporten kan endvidere udformes som et forstudie til specialet og dermed altså ikke nødvendigvis være eksplicit relateret til praksisopholdet.
- Selv inden for de ovenstående punkter kan der være stor variation og mange måder at gøre det på.

Det anbefales, at den studerende taler med sin interne vejleder om ønsker og muligheder for udformning af rapporten.

- **Hvordan afleveres rapporten?**

Rapporten afleveres i pdf-format (med navn) i SDU's digitale platform (ligesom andre skriftlige eksamensopgaver). Du må **IKKE** sende den direkte til vejleder.

g. Hvem kan jeg kontakte, hvis jeg er i tvivl om noget?

Hvis du har spørgsmål vedrørende praksisdelen af det projektorienterede forløb, kan du kontakte studiets praksiskoordinator på: audlog-praktikkoordinator@sdu.dk

Har du spørgsmål omkring den faglige del af det projektorienterede forløb, kontakt da din interne vejleder.

Senest revideret d.21.02.2024