

# Praktikplan for

## **NY PRÆST**

*Folkekirken integrerede præsteuddannelse*



FOLKEKIRKENS  
UDDANNELSES- OG VIDENSCENTER

## Indholdsfortegnelse

Praktikforløbet som en del af NY PRÆST .....	3
Praktikkens opbygning.....	3
Logbog, samtaler og fortrolighed .....	4
Praktiskema.....	5
Praktik Logbog 1 .....	11
Hvordan skal du bruge logbogen? .....	11
Hvordan bruges logbøgerne efterfølgende? .....	11
Hvordan udfyldes logbogen? .....	11
Teknik .....	12
Logbog .....	13
Praktik Logbog 2 .....	16
Hvordan skal du bruge logbogen? .....	16
Hvordan bruges Logbog 2 efterfølgende? .....	16
Hvordan udfyldes logbogen? .....	16
Teknik .....	17
Logbog .....	18



## Praktikforløbet som en del af NY PRÆST

Praktikken spiller en afgørende rolle i pastoralseminarieuddannelsen, som efter uddannelsesplanen for "NY PRÆST – Folkekirken integrerede præsteuddannelse" udgør i alt 19 uger. Fem af disse uger består af praktikforløbet, som er fordelt i to moduler på henholdsvis to og tre uger.

Praktikugernes placering meldes ud så tidligt som muligt til potentielle praktikpræster. Det er pastoralseminariernes studieelektorer, der fordeler praktikpladserne i ugerne efter ansøgningsfristen til uddannelsen, og det tilstræbes, at alle, der fungerer som praktikpræster, gennemfører FUVs vejlederuddannelse.

Det er et ønske i folkekirken, at der også udbydes praktikpladser i stifter, der ligger længere fra uddannelsesbyerne. Der tilbydes i så fald om nødvendigt særlige ordninger omkring transport og eventuelt indlogering.

Der skal være mindst 2 praktikpræster pr. studerende. Én af disse udpeges som kontaktpraktikpræst og har ansvaret for kontakten omkring praktikforløbet til både pastoralseminariet og den studerende. Det er endvidere kontaktpraktikpræsten, der deltager i den afsluttende embedsafklarende samtale. Det er kun kontaktpraktikpræsten, der modtager løn for praktikforløbet.

Provsterne inddrages løbende i samtalen om praktikopgaven og bliver på den måde opmærksomme på den særlige opgave, praktikpræsterne løser.

Praktikken tilrettelægges i henhold til praktikplanen og det praktiskema, der udgør en del af denne. Her er forventningerne til praktikken stillet skematisk op, så praktikpræster og studerende kan sikre sig, at praktikken medfører de erfaringer, som pastoralseminarieuddannelsen forudsætter. Det er et ideal for praktikken, at den studerende ikke blot observerer, men selv opnår erfaringer med præsteopgaverne. Eksempelvis forventes det, at den studerende selv gennemfører hele højmesse liturgien inklusive nadver (dette er efter aftale med biskopperne) og selv gennemfører en dåbsamtale. I begge sammenhænge skal også praktikpræsten være til stede.

Praktikken har sit fokus på det generelle sognepræstearbejde, men bør også rumme møder med eller kortere forløb hos funktionspræster.

Praktikpræsterne er meget væsentlige samarbejdspartnere for pastoralseminarieuddannelsen og tilbydes kursusdage i faglige emner (eventuelt sammen med de studerende) og/eller i vejledning af de studerende.

## Praktikkens opbygning

Kort tid efter semesterstart er der skemalagt et dagsbesøg i praktiksogn(e). Datoen meldes ud så snart endelig praktikaftale indgås. Det er kontaktpraktikpræstens opgave at indbyde den studerende og øvrige praktikpræster til et fælles møde denne dag, hvor den studerende i øvrigt kan følge de præsteopgaver og aktiviteter, der i øvrigt er på tapetet i sognet. På denne dag aftales, hvordan den studerende kan introduceres til sognet for eksempel ved at skrive indlæg til hjemmeside eller kirkeblad. Endvidere anvendes praktiskema (se side 5), til at drøfte, hvornår og hvordan de nævnte erfaringer kan opnås for den studerende.

Det er vigtigt af hensyn til pastoralseminariets undervisning, at den studerende allerede i første praktikperiode stifter bekendtskab med både prædiken, liturgi, dåbssamtale og begravelsessamtale, undervisningssituationer og kollegiale sammenhænge.

Det er naturligt, at langt de fleste erfaringer opnås i praktikugerne, men det er samtidig udbytterigt, hvis den studerende har mulighed for at følge sognet i løbet af semesteret. Dette må dog ikke kollidere med pastoralseminariets undervisning.

## Logbog, samtaler og fortrolighed

I praktikperioderne skriver de studerende dagligt logbog efter en fast skabelon. Her beskrives arbejdsopgaverne i praktikken og der reflekteres over dem. Logbogen drøftes løbende med praktikpræsten og inddrages efterfølgende i den videre undervisningstilrettelæggelse på pastoralseminariet.

Logbogen danner udgangspunkt for en logbogssamtale efter første praktik med en ansat på pastoralseminariet og for den afsluttende embedsafklarende samtale med samme ansatte på pastoralseminariet samt kontaktpolitikpræsten.

Den embedsafklarende samtale finder sted i pastoralseminarieuddannelsens sidste uger og er af en varighed på ca. to lektioner. Den har til formål at identificere den studerendes kommende behov og ønsker om videre læring og indsigt samt at klargøre den studerendes stilling i forhold til præsteembedet i dets forskellighed. Dette sker blandt andet med inddragelse af kompetenceprofilen for præsteembedet. Der udfærdiges ikke noget på skrift efter denne samtale, og såvel den pastoralseminarieansatte som kontaktpolitikpræsten pålægges fortrolighed i forhold til samtaleforløbet, som er vejledende for den studerende.

Samme fortrolighed skal overholdes omkring praktikforløbet i det hele taget, så praktikpræsten ikke angives som reference af den studerende i forbindelse med en stillingsansøgning eller på anden måde udtaler sig om praktikforløbet eller praktikanten til tredje part.

Både studerende og praktikpræster bedes om skriftligt at evaluere praktikforløbet ved semesterets afslutning. Men studerende og praktikpræster opfordres til at henvende sig til studielektor når som helst i praktikforløbet, hvis der er behov for det.

## Praktiskema

### Praktikantens opgaver under praktikken

Praktikanten skal	Hvor	Hvornår	Ansvarlig	Status	Øvrige noter
<b>Praktikanten skal udføre følgende opgaver i praktikken:</b>					
prædike mindst én gang i første praktikperiode (højmesse)					
prædike mindst én gang i anden praktikperiode					
virke som liturg ved mindst to gudstjenester					
forestå nadver (iht. gældende aftaler med tilsyn og menighedsråd)					
selv så vidt muligt planlægge og afvikle to undervisningsmoduler á to lektioner for konfirmanderne samt evaluere efterfølgende					

deltage i dåbssamtale i første praktikperiode					
selv forestå en dåbssamtale med praktikpræsten som ledsager i anden praktikperiode					
deltage i eller evt. forestå plejehjemsgudstjeneste					
deltage i vielsessamtale					
deltage i begravelses-/bisættelsessamtale					
deltage i mindst ét menighedsrådsmøde					
deltage i personalemøde					
deltage i provstikonvent, hvis det afholdes i praktikperioderne					
så vidt muligt deltage i et husbesøg/en sjælesørgerisk samtale					

Praktikanten <i>kan...</i>	Hvor?	Hvornår?	Hvem er ansvarlig?	Status	Øvrige noter
<i>Praktikanten kan, i den udstrækning det er muligt, gennemføre følgende i praktikken</i>					
forestå en-to timers undervisning for minikonfirmander					
forestå undervisning for voksne					
bidrage med indlæg til kirkebladet eller til sognets hjemmeside					
stå for indledning eller ledelse af sognearrangement					
Mødes med en funktionspræst mhp. at opnå indsigt i arbejdet					
<b><i>I praktikken skal praktikanten så vidt muligt deltage i følgende med praktikpræst(erne):</i></b>					
samtaler om homiletiske arbejdsformer og overvejelser					

og konkret drøftelse af prædikenerne					
drøftelse af salme- og melodivalg ved gudstjenesten					
arbejde med stemmeføring, tempo, artikulation og kropssprog i kirkerummet forud for liturgisk fremtræden					
drøftelse af stedets liturgi ved faste og særlige gudstjenester, kirkelige handlinger, gudstjenester uden for kirkerummet m.m.					
drøftelse af formuleringer i kirkebøn og andre bønner					
evaluering af praktikantens undervisning med præsten					
drøftelse af præstens pædagogiske overvejelser forud for valg af materialer, undervisningsmetoder, samarbejde med hjem og skole.					
drøftelse af gennemførte samtaler og deres forløb og i					



forbindelse hermed præstens rolle som sjælesørger					
drøftelse af samarbejdsrelationer til øvrige ansatte, menighedsråd og kolleger samt have mulighed for at drøfte forholdet mellem privatperson og profession, præsterolle og identitet.					
<b><i>I praktikken skal praktikanten så vidt muligt deltage i følgende med personale</i></b>					
Drøftelse af centrale opgaver med kirke- og kulturmedarbejderen					
drøftelse af samarbejdet omkring gudstjenestens musikalske elementer med organist, kirkekorleder eller andre					
drøftelse af centrale administrative arbejdsopgaver med kordegn eller præstesekretær					

samtale med kirketjener om praktiske, daglige opgaver, gudstjenester og kirkelige handlinger					
samtale med kirkegårdspersonale om arbejdet på kirkegård og i forbindelse med begravelse/bisættelse					

## Praktik Logbog 1

Logbogen har som formål, at du som studerende gennem beskrivelse af og refleksion over arbejdsopgaverne i praktikken får en større indsigt i de pastorale opgaver såvel som i egne teologiske tilgange til opgavernes varetagelse.

### Hvordan skal du bruge logbogen?

I praktikken møder du forskellige teologiske tilgange, ligesom du oplever lokale måder at udfolde kirkeligt liv på.

Du skal udfylde logbogen dagligt i praktikperioden, således at du efter endt praktik har et overblik over, hvad sognet kunne tilbyde dig af praktikmuligheder, hvordan du udnyttede dem, og hvilke refleksioner det gav anledning til.

Logbøgerne skal således danne udgangspunkt for den videre refleksion med studielektor og kontaktpraktikpræst og på den måde skabe kontinuitet mellem praktik og undervisning på pastoralseminariet.

Logbogen skal derfor ikke udfyldes efter praktikken, men under praktikken. Du skal udfylde én logbog i hver af de to praktikperioder.

Med dette brev følger skabelonen til 1. logbog.

Logbogen skal uploades på Lectio.

Samtidig skal du huske selv at sende logbogen til din kontaktpraktikpræst.

### Hvordan bruges logbøgerne efterfølgende?

- Logbogen bruges til orientering til underviserne på pastoralseminariet om indhold og udbytte af praktikforløb. De ting, du nævner i den kolonne, der hedder *"Hvad kunne du godt tænke dig, der blev taget op i undervisningen?"* bliver koordineret med dine medstuderendes logbøger og samlet og sendt til alle undervisere. Denne orientering kan underviserne tage med i forberedelsen af den efterfølgende undervisning.
- En underviser vil respondere på din logbog med enkelte kommentarer eller spørgsmål. I logbogen er der derfor en kolonne, som er forbeholdt disse kommentarer/spørgsmål, som du efterfølgende vil få tilsendt.
- Din logbog, med en af underviserens kommentarer og spørgsmål, vil ligge til grund for logbogssamtalen, som finder sted efter første praktikperiode.
- Du skal som nævnt sende din logbog til din kontaktpraktikpræst. Kontaktpraktikpræsten bruger logbøgerne til at kvalificere de samtaler, som du og kontaktpraktikpræsten har med hinanden, ligesom dine erfaringer fra 1. praktikperiode kan indgå i planlægningen af 2. praktikperiode.

### Hvordan udfyldes logbogen?

Som hjælp til den daglige udfyldelse af logbogen kan du overveje følgende spørgsmål:

- Hvad har jeg hørt/set/oplevet i dag, som har gjort særligt indtryk?
- Hvad ved jeg nu, som jeg ikke vidste før?
- Hvordan er jeg blevet udfordret teologisk?
- Er jeg blevet udfordret på mine holdninger?
- Hvilke kompetencer skal jeg særligt være opmærksom på at udvikle?

I slutningen af logbogen er der en række spørgsmål, som du skal give dit bud på.

### Teknik

Felterne udvides automatisk, efterhånden, som du skriver i dem. Har du brug for flere rækker, kan du gøre følgende:

1. Sæt markøren for enden af en række og tryk "enter". Hvis du derefter trykker "ctrl + y" vil der automatisk dannes endnu en ny række, - eller:
2. Sæt markøren i begyndelsen af en række. Højreklik på musen eller gå til menulinjen, hvor du trykker "Tabel" -> Indsæt -> "Rækker ovenfor" eller "Rækker nedenfor"

God fornøjelse!

Logbogen begynder på næste side...



1. Er der et særligt pastoralteologisk tema, som har meldt sig i løbet af praktikperioden?
2. Hvilket spørgsmål står tilbage fra praktikken, som du ønsker at drøfte med medstuderende?
3. Hvor blev du i praktikken særligt udfordret på dine kompetencer?
4. Hvor blev du i praktikken udfordret på dine holdninger?
5. Hvor blev du udfordret på din teologi?

6. Hvad er dit primære fokus inden næste praktik?
7. Hvad skal du især forberede dig på?
8. Hvilke situationer eller opgaver kan i næste praktik hjælpe dig til at gøre vigtige erfaringer?

## Praktik Logbog 2

Logbogen har som formål, at du som studerende gennem beskrivelse af og refleksion over arbejdsopgaverne i praktikken får en større indsigt i de pastorale opgaver såvel som i egne teologiske tilgange til opgavernes varetagelse.

### Hvordan skal du bruge logbogen?

I praktikken møder du forskellige teologiske tilgange, ligesom du oplever lokale måder at udfolde kirkeligt liv på.

Du skal udfylde logbogen dagligt i praktikperioden, således at du efter endt praktik har et overblik over, hvad sognet kunne tilbyde dig af praktikmuligheder, hvordan du udnyttede dem, og hvilke refleksioner det gav anledning til.

Logbøgerne skal således danne udgangspunkt for den videre refleksion med studielektor og kontaktpraktikpræst og på den måde skabe kontinuitet mellem praktik og undervisning på pastoralseminariet.

Logbogen skal derfor ikke udfyldes efter praktikken, men under praktikken.

Med dette brev følger skabelonen til 2. logbog.

Logbogen skal uploades på Lectio.

Samtidig skal du huske selv at sende logbogen til din kontaktpraktikpræst.

### Hvordan bruges Logbog 2 efterfølgende?

- Også denne gang anvendes logbogen til orientering til underviserne på pastoralseminariet om indhold og udbytte af praktikforløb. De ting, du nævner i den kolonne, der hedder *"Hvad kunne du godt tænke dig, der blev taget op i undervisningen?"* bliver koordineret med dine medstuderendes logbøger og samlet og sendt til alle undervisere. Denne orientering kan underviserne tage med i forberedelsen af den efterfølgende undervisning.
- Endelig ligger logbøgerne til grund for den embedsafklarende samtale, som du skal have med din kontaktpraktikpræst og en lektor fra pastoralseminariet. Der er nogle spørgsmål i slutningen af denne logbog, som lægger op til denne samtale.
- Du skal som nævnt huske at sende din logbog til din kontaktpraktikpræst, som har brug for den i forbindelse med den embedsafklarende samtale.

### Hvordan udfyldes logbogen?

Som hjælp til den daglige udfyldelse af logbogen kan du overveje følgende spørgsmål:

- Hvad har jeg hørt/set/oplevet i dag, som har gjort særligt indtryk?
- Hvad ved jeg nu, som jeg ikke vidste før?
- Hvordan er jeg blevet udfordret teologisk?
- Er jeg blevet udfordret på mine holdninger?
- Hvilke kompetencer skal jeg særligt være opmærksom på at udvikle?



I slutningen af logbogen er der en række spørgsmål, som du skal give dit bud på. Det er spørgsmål, som kan indgå i den embedsafklarende samtale.

### Teknik

Felterne udvides automatisk, efterhånden, som du skriver i dem. Har du brug for flere rækker, kan du gøre følgende:

3. Sæt markøren for enden af en række og tryk "enter". Hvis du derefter trykker "ctrl + y" vil der automatisk dannes endnu en ny række, - eller:
4. Sæt markøren i begyndelsen af en række. Højreklik på musen eller gå til menulinjen, hvor du trykker "Tabel" -> Indsæt -> "Rækker ovenfor" eller "Rækker nedenfor"

God fornøjelse!

Logbogen begynder på næste side...



1. Er der et særligt pastoralteologisk tema, som har meldt sig i løbet af praktikperioden?
2. Hvilket spørgsmål står tilbage fra praktikken, som du ønsker at drøfte med medstuderende?
3. Hvor blev du i praktikken særligt udfordret på dine kompetencer?
4. Hvor blev du i praktikken udfordret på dine holdninger?
5. Hvor blev du udfordret på din teologi?

6. På baggrund af dine praktikperioder, hvilke punkter, tænker du, er vigtige at få taget op i den embedsafklarende samtale?

7. Hvilke spørgsmål, mener du, at næste års studerende skal tage med sig i praktikken?