

Jordbrugsteknologuddannelsen

For at sikre virksomheden og den studerende et godt praktikophold, er der en række forhold, som er vigtige, både før praktikken aftales og under praktikken.

Hvad kræves af praktikvirksomheden?

Ressourcekapacitet

En praktikvirksomhed skal have tilstrækkelig ressourcekapacitet at tilbyde praktikanten. Det er vores erfaring, at virksomheder med kun en ansat, hvor den studerende bliver ejerens produktionskapacitet, ikke fungerer optimalt som praktikplads, ligesom det ikke ønskes, at en virksomhed baserer sin drift på praktikanter hvert semester.

Antal ansatte

For at sikre kvaliteten i praktikken gælder det som hovedregel, at en virksomhed maks. kan have 1 studerende fra Erhvervsakademiet i praktik pr. 5 ansatte og antal studerende kan ikke udgøre mere end halvdelen af antal medarbejdere.

Følgende forhold tages dog også i betragtning:

- Har arbejdsopgaverne faglig relevans og giver de et godt grundlag for læring i løbet af praktikperioden?
- Er der en faglig vejleder knyttet til den enkelte praktikant?
- Hvorvidt er arbejdsopgaverne konkrete og varierende?

Praktikkoordinatoren indgår altid gerne i dialog med virksomheder om ovenstående.

Forsikring

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, er opholdet omfattet af lov om arbejdsskadesikring, jf. Bekendtgørelse nr. 185 af 23/02/2017, og af lov om erstatningsansvar. Det betyder, at det er praktikvirksomhedens ansvar at forsikre praktikanten, ligesom virksomheden forsikrer øvrige medarbejdere.

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed uden for Danmark, er det den studerendes ansvar at undersøge og vurdere, om han/hun kan omfattes af virksomhedens forsikringer. I tilfælde, hvor den studerende ikke er dækket af virksomhedens forsikringer, skal den studerende selv sørge for at tegne de nødvendige forsikringer.

Arbejdsfaciliteter

Praktikstedet er ikke forpligtet til at stille personligt udstyr til rådighed, så den studerende skal selv medbringe hjelm, sikkerhedsfodtøj, værnemidler eller lignende.

Ressourceforbrug og opgaver i forbindelse med praktikperioden

Det er ikke muligt at give et konkret tal for virksomhedens samlede arbejdsbelastning i praktikken. Belastningen vil almindeligvis være størst i starten af forløbet, da den studerende kun har beskeden indsigt i de daglige rutiner og opgaver. Der vil dog gennem hele forløbet være brug for en coach eller tutor som kan fungere som informationskilde i forbindelse med den studerendes arbejde.

En plan for hvilke arbejdsopgaver, der skal udføres for at nå målene, laves i samarbejde mellem den studerende og virksomheden

Virksomheden har ikke ansvar for at den studerende udarbejder praktikrapporten, men der bør afsættes tid i forløbet til, at den studerende kan arbejde med den. Efter den lange praktikperiode vil det være fint, hvis virksomheden kan lave en udtalelse til den studerende. Dette vil ikke være relevant efter det korte forløb.

Godt at vide

Økonomi i praktikken

Praktikken er ulønnet. Virksomheden har derfor ingen økonomiske forpligtelser over for praktikanten.

Virksomheden kan dog vælge at give den studerende en erkendtlighed på op til 3000 kr. om måneden.

Derudover har virksomheden mulighed for at yde tilskud til praktikantens dokumenterede udgifter relateret til praktikken, som fx telefon, transport, rejseforsikring, flybilletter mv. Tilskud som disse påvirker ikke den studerendes SU. (læs mere på www.su.dk).

Dette gælder både for praktik i Danmark og praktik i udlandet.

Praktikperioden

Praktikperioden skal sammenlagt være af 10 ugers varighed. Praktikken skal normalt afvikles med to uger i juli og/eller august mellem 2. og 3. semester og de resterende otte uger på 4. semester. Den studerende skal udover at gennemføre praktikforløbene udarbejde en skriftlig rapport for den lange praktik.

Der er mulighed for at den studerende kan udarbejde det afsluttende eksamensprojekt med afsæt i en reel virksomhedsproblemstilling. I dette tilfælde er det op til den studerende og virksomheden sammen at udarbejde en aftale om samarbejdet, herunder forsikringsforhold.

Øvrigt

I forbindelse med 4. semester-praktikken tildeles hver studerende en af skolens faste lærere som vejleder, der i det omfang, det er praktisk muligt, vil aflægge 4. semester-praktikstedet et besøg i praktikperioden.

Den studerendes faglige vejleder på skolen eller praktikkoordinatoren kan inddrages i udarbejdelse af praktikaftalen.

Virksomheden aftaler med den studerende, hvordan en eventuel intern afrapportering kan foregå.

Evaluering af praktikken

Efter praktikken bliver både virksomhed og studerende bedt om at evaluere opholdet, hvilket er meget vigtigt for løbende forbedringer af studiet og praktikken.

Praktik i egen virksomhed

Ved praktik i egen virksomhed kræves egen arbejdsplads/kontor. Den studerendeskal have et skrivebord i et "vækstmiljø". Det kan være en lille eller mellemstor iværksættvirksomhed, eller det kan være i et inkubationsmiljø eller lignende. Skolen kan hjælpe med at finde et sted, men det er først og fremmest den studerendes eget ansvar at finde en ordentlig plads inden aflevering af den endelige ansøgning om praktikophold.