

## Professionsbachelor i økonomi og it

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 praktikan-ten. Det er vores erfaring, at virksomheder med kun en ansat, hvor den studerende bli-ver 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.

Sikringspligten gælder også foreninger og enkeltmandsvirksomheder, der ikke i forvejen har ansatte.

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

\*For at blive godkendt som praktikvirksomhed skal virksomheden desuden have it-systemer, der understøtter en eller flere afdelingers kernefunktion, arbejde med salg, udvikling og/eller tilpasning af it-systemer til interne brugere eller kunder, eller på anden vis arbejde med it-re-laterede projekter.

### **Fysisk arbejdssted**

Praktikvirksomheden skal kunne tilbyde den studerende et fysisk arbejdssted og de nødvendige ressourcer til at kunne løse de opgaver, der aftales i praktikforløbet.

### **Statusamtaler**

Praktikvirksomheden skal gennem en mentorordning sikre, at såvel virksomheden som praktikanten får det fulde udbytte af praktikken samt sikre forventningsafstemning. Det anbefales, at der afholdes statusamtaler hver eller hver anden uge mellem den studerende og mentor.

### **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](http://www.su.dk)).

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

### **Praktikperioden**

Praktikperioden er på 20 uger, og praktikforløbet gennemføres med en arbejdsuge på 37 timer.

De studerende afleverer ved praktikforløbets afslutning en praktikrapport, der bedømmes efter 7-trinsskalaen.

I løbet af praktikperioden kan der i samarbejde med praktikvirksomheden skabes grundlag for det afsluttende bachelorprojekt. I det afsluttende bachelorprojekt skal den studerende dokumentere sine kvalifikationer i at behandle teoretiske, praktiske og udviklingsmæssige problemstillinger inden for områderne forretning, økonomi og it. Problemstillingerne skal udspringe af en praktisk situation og belyses videnskabeligt.

Udarbejde det afsluttende i virksomheden, er det op til den studerende og virksomheden sammen at udarbejde en aftale om samarbejdet, herunder forsikringsforhold.

### **Øvrigt**

Den studerende er under hele forløbet knyttet til en vejleder udpeget af akademiet. Skulle der være spørgsmål om forløbet, samarbejdet eller de opgaver, som de studerende varetager, står vejlederen til rådighed og kommer gerne forbi til et afklarende møde.

Vejlederen fra akademiet vil altid besøge nye praktikvirksomheder. Virksomheder, der ofte har praktikanter, besøges hvert eller hver andet år.

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