

Professionsbachelor i international handel og markedsføring

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.

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 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.

Fysisk arbejdssted

Praktikvirksomheden skal råde over et fysisk arbejdssted, og den skal afsætte en fysisk arbejdsplads med, hvad dertil kræves med henblik på, at praktikanten kan udføre praktiske opgaver for virksomheden. Hvis den studerende er i praktik i egen virksomhed, finder praktikperioden fysisk sted på akademiets adresse på Sønderhøj.

Statussamtaler

Praktikvirksomheden skal afsætte ressourcer til statusamtaler med praktikanten undervejs i forløbet med henblik på at sikre, at såvel virksomheden som praktikanten får det fulde udbytte af praktikken samt at sikre forventningsafstemning. Afhængig af opgavernes natur, tidspunktet i opholdet og den daglige kontakt skal man påregne at afholde statusamtaler hver eller hver anden uge.

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 er på 10 uger med en arbejdsuge à 37 timer.

Under praktikken skal den studerende udarbejde en praktikrapport, som virksomheden forventes at bakke op om. I praktikrapporten reflekterer den studerende over opnåelse af læringsmål gennem det arbejde, der er udført. Denne opgave forventes den studerende at lave sideløbende med praktikken. Praktikrapporten afleveres i oktober måned og der er efterfølgende en mundtlig eksamen i november.

I forlængelse af praktikken

De fleste studerede udarbejder deres afsluttende eksamensprojekt i og for virksomheden, i forlængelse af praktikken.

Det er virksomheden og den studerendes ansvar at udarbejde en aftale for samarbejdet i denne periode. I aftalen skal virksomheden og den studerende være opmærksom på forsikringsforhold.

Det afsluttende eksamensprojekt

I det afsluttende eksamensprojekt kommer den studerende med løsningsforslag til en relevant praktisk problemstilling, gennem analyse og teori. Problemstillingen aftales mellem virksomhed og studerende.

Projektbeskrivelsen til det afsluttende projekt skal afleveres og godkendes i uge 40 i oktober.

Det afsluttende eksamensprojekt afleveres første uge i januar (det efterfølgende år).

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 den studerende varetager, står vejlederen til rådighed og kommer gerne forbi til et afklarende møde.

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