

Professionsbachelor i e-handel

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.

* Dette er dog undtaget i f.eks. startup-virksomheder, hvor en virksomhed med få ansatte godt kan have et tilstrækkeligt antal udviklingsopgaver eller igangværende innovationsprocesser til at læringsmålene for en praktikant kan forventes at blive opfyldt.

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.

Statussamtaler

Praktikvirksomheden skal afsætte ressourcer til en primær kontaktperson for praktikanten. Derudover skal praktikvirksomheden 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.

Afhængig af opgavernes natur, tidspunktet i opholdet og den daglige kontakt skal man påregne at afholde statusamtaler hver eller hver anden uge.

Praktikanten skal have adgang til de nødvendige e-commerce systemer og 3. parts værktøjer, der gør det muligt for vedkommende at udvikle sine kompetencer i forhold til at varetage en webshop. Dette kan inkludere, men er ikke begrænset til: Webshop systemer, e-mail, analytics, SEO værktøjer, reklamenetværk, konkurrentovervågning, sociale medier, marketing, kundeservice og test platforme.

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

- 2. semester (1. halvår): 1 uges introduktion primo marts måned efterfuldt af 2 dages praktik i 10 uger (ugentlig praktikdag er tirsdag og onsdag).
- 3. semester (2. halvår): 2 dage om ugen i 20 uger fra uge 32 (ugentlige praktikdage er tirsdag og onsdag).

Den studerende modtager undervisning gennem hele praktikperioden, hvorfor det er vigtigt, at de afsatte dage til praktik respekteres af praktikvirksomheden.

Praktikdagene er hele dage, således at den samlet praktiktid minimum udgør 3 måneders praktik med en arbejdsuge på 37 timer (svarende til mindst 481 timers praktik).

Den studerendes forpligtigelser i forhold til studiet:

- Refleksionsrapport 1 og 2: Den studerende skal aflevere en refleksionsrapport efter hvert semester, som indeholder den studerendes refleksioner og opnåelse af læringsmålene gennem det udførte arbejde i praktikvirksomheden. Refleksionsrapporterne afleveres i slutningen af hvert semester.
- Afsluttende eksamensprojekt: Den studerende skal på 3. semester arbejde med en relevant praktisk problemstilling i virksomheden, hvor den studerende gennem relevant teori og analyse skal komme med løsningsforslag til virksomheden. Problemstillingen aftales mellem den studerende og virksomheden. Det afsluttende eksamensprojekt afleveres første uge i januar (det efterfølgende år).

Øvrigt

Den studerende er under hele forløbet knyttet til en vejleder udpeget af Erhvervsakademiet. Kontakte vejleder, såfremt der er spørgsmål om forløbet, samarbejdet eller de opgaver, som den studerende varetager.

Afhængig af jobbet kan virksomheden overveje at ansætte den studerende som studentermedhjælper ud over den aftalte praktikperiode, hvis det er i begges interesse.

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