



# Civilekonomprogrammet

## Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Företagsekonomi (15 hp, 30 hp)

Praktikanvisningar för handledare

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

## ALLMÄNT OM VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING PÅ CIVILEKONOMPROGRAMMET 1

- Vad kan en ekonomstudent bidra med på arbetsplatsen?

## UNDERVISNING OCH KURSUPPLÄGG 1

- Kursens innehåll
- Studieformer
- Lärandemål

## INFÖR PRAKTIKPERIODEN 3

- Viktiga hållpunkter
- Hitta praktikplats
- Att ansöka om praktikplats – tips och råd

## PÅ PRAKTIKPLATSEN 4

- Inför praktiken
- Praktikplan och handledning
- Efter praktikperioden
- Kontakten mellan handledaren på praktikplatsen och ansvariga lärare på Handelshögskolan

## PRAKTISKA FRÅGOR 5

- Arbetstider
- Finansiering
- Försäkringsregler
- Resor
- Sjukdom
- Kåruppdrag

## KONTAKTUPPGIFTER

## BILAGA 1 - BEDÖMNINGSUNDERLAG

## ALLMÄNT OM VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING PÅ CIVILEKONOMPROGRAMMET

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) är kurser som studeras på civilekonomprogrammet vid Handelshögskolan i Örebro. Att kurserna är verksamhetsförlagda innebär att den studerandes bas för studierna är ett företag eller en organisation där arbete inom ekonomiområdet bedrivs. Det finns två kurser att välja mellan, en som omfattar 10 veckor (15 högskolepoäng, hp) och en som omfattar 20 veckor (30 hp). Av denna tid är tre veckor förlagda till universitetet. För att studenterna skall ha möjlighet att delta aktivt och bidra till verksamheten rekommenderar vi att studenterna går en VFU-kurs tidigast den sjätte terminen. Under kursen förväntas den studerande lära sig mer om hur ekonomi tillämpas praktiskt och bilda sig en uppfattning om sin framtida yrkesroll. Under kurstiden har varje student en handledare som arbetar på praktikplatsen. Dennes roll är central för den studerandes lärandeprocess, inte minst genom de handledningssamtal som den studerande och handledaren för kring arbetet (se mer om handledarrollen nedan).

### Vad kan en ekonomstudent bidra med på arbetsplatsen?

En student kan t.ex. vara en resurs för både administrativa och strategiska uppgifter på arbetsplatsen och i projektarbeten av olika slag. Fördelar kan t ex vara:

- bättre framtida rekryteringsunderlag och en stärkt konkurrenskraft på sikt
- möjligheter att få utfört arbetsinsatser som inte ryms i den ordinarie verksamheten
- tillskott av ny kunskap och nya infallsvinklar
- goodwill för organisationen/företaget, något som är viktigt med tanke på att dagens studenter/praktikanter utgör morgondagens beslutsfattare.

## UNDERVISNING OCH KURSUPPLÄGG

De verksamhetsförlagda kurserna ges både höst och vår under terminstid. Datum för terminens början och slut meddelas separat. Huvudregeln är att den studerande har 40 timmars arbetsvecka under 7 veckor (gäller för VFU, 15 hp) respektive 17 veckor (VFU, 30 hp). Nedan beskrivs kursernas övergripande innehåll och studieformer (enligt kursplan).

### Kursens innehåll

Kurserna har samma struktur och skiljer sig endast med avseende på omfattning i tid. Varje kurs består av två delar. Följande text som beskriver innehållet är hämtat ur kursplanerna:

*Den första introducerande delen* som består av tre moment är förberedande och mer teoretisk till sin karaktär. Denna första del inleds med ett moment som behandlar forskningsmetodik vid fältstudier, såsom olika metoder för observation, intervju och dokumentation. Därefter följer ett moment som behandlar olika traditionella arbetsområden/funktioner inom företag och organisationer och hur dessa kan organiseras och utvecklas. Studenten ges möjlighet att förbereda sig inför sin praktik genom att i ett individuellt arbete fördjupa sina kunskaper om organisering och utveckling inom det specifika verksamhetsområde (bransch) inom vilken praktiken är förlagd. Studenten skall även göra ett första utkast till praktikplan.

*Under kursens andra och praktiska del* (praktiktiden) deltar den studerande aktivt i och observerar det arbete som bedrivs på praktikplatsen. Studenten genomför kontinuerliga studier av verksamheten som dokumenteras i en fältdagbok. Studierna skall utgå från ett helhetsperspektiv där t ex praktikplatsens verksamhetsmål, organisation, ansvarsfördelning, ledning, samverkan, arbetsmetoder och tillämpning av relevant lagstiftning studeras. Med stöd av handledare på praktikplatsen konkretiserar och fullföljer studenten sin individuella praktikplan fram till kursens slutrapport, som skall innehålla två delar. Den ena delen skall vara orienterad mot verksamhetsrelaterade problem och möjligheter på praktikplatsen (verksamhetsfokus). Inom ramen för denna uppgift finns möjlighet för handledaren på praktikplatsen att formulera verksamhetsspecifika problem som uppdrag för studenten att utreda.

Den andra delen av slutrapporten skall innefatta en kritisk reflektion över erfarenheterna från praktikplatsen relativt den egna framtida yrkesrollen (professionsfokus).

### Studieformer

Kursen kombinerar praktisk erfarenhet och teoretiska studier. Kurserna i verksamhetsförlagd utbildning planeras och genomförs i samråd mellan den studerande, arbetsplatshandledare och den ansvarige läraren. Under kursens *första och förberedande del bedrivs undervisningen i form av lektioner, seminarier och handledning*. Denna del av kursen är förlagd till universitetet och studenten förväntas delta aktivt under denna period. Obligatoriska uppgifter presenteras och diskuteras på obligatoriska seminarier. För antal obligatoriska seminarier se kursplan för respektive kurs.

Under kursens *andra del* ska studenten aktivt delta i *det praktiska arbetet på ett företag* eller i en organisation. Studenten ska på ett aktivt sätt tillgodogöra sig förekommande arbetsuppgifter inom yrkets område. Uppföljning av de verksamhetsförlagda kurserna sker genom minst tre (gäller 15 hp kurs) respektive sex (gäller 30 hp kurs) handledningssamtal på praktikplatsen, rapportskrivande samt 1-2 obligatoriska seminarier på Handelshögskolan i Örebro.

### Lärandemål

I kursplanerna för VFU vid Handelshögskolan i Örebro anges lärandemålen för kurserna. Dessa är indelade i tre områden: kunskapsmål, färdighetsmål och värderingsmål. Vissa av målen följs upp genom skriftlig examination på universitetet medan andra följs upp genom praktikplatsens bedömning (se bedömningsunderlag längst bak i denna anvisning). Målen återges nedan.

#### *Kunskap och förståelse*

Den studerande skall efter avslutad kurs ha

- utvecklat en helhetssyn och förståelse för hur arbetet inom ekonomiområdet påverkar och påverkas av verksamhetens övergripande inriktning och utveckling
- kunskaper om och praktiska erfarenhet av olika arbetsuppgifter inom företag/organisationer, kopplade till ekonomiområdet
- kunskap om praktiska metoder inom det aktuella yrkesområdet
- kunskaper om intervju- och observationsmetoder

### *Färdighet och förmåga*

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

- identifiera lämpliga metoder för att studera verksamheter, människor och miljöer i sin vardagliga situation
- självständigt formulera problem och identifiera möjliga lösningar på praktiska problem
- självständigt planera, prioritera och fullfölja en uppgift inom en given tidsram
- med utgångspunkt i erfarenheter och iakttagelser identifiera sina egna kunskapsbehov
- kritiskt reflektera över yrkesrollen i samspelet mellan olika arbetsgrupper på en arbetsplats
- söka relevant information som grund för analys och kritisk reflektion

### *Värderingsförmåga och förhållningssätt*

Efter avslutad kurs skall studenten ha förmåga att

- kritiskt reflektera över professionellt agerande inom en verksamhet med fokus på ansvarstagande för arbetets process, resultat och den egna lärandeprocessen
- kommunicera viktiga perspektiv på förhållandet mellan teori och praktik

## PRAKTIKTIDEN

### Inför praktiken

Studenten ska själv söka praktikplats genom att ta kontakt med företag eller organisationer. När studenten har hittat en praktikplats ska en praktikansökan fyllas i av studenten samt den tilltänkte handledaren på praktikplatsen (se särskild instruktion). Studenten lämnar ansökan till aktuell utbildningsadministratör senast två veckor före kursstart. Praktikplatsen ska godkännas av ansvarig lärare på universitetet. Studenten meddelas senast en vecka före kursstart om praktikplatsen blivit godkänd.

För att godkännas krävs att studenten erbjuds varierande arbetsuppgifter, dvs. att praktikplatsen kan erbjuda såväl mer rutinartat arbete som arbete av utredande karaktär. Detta innebär även att studenten ska beredas plats fysiskt, dvs. får tillgång till arbetsbord, dator och/eller annan nödvändig utrustning samt i möjligaste mån ges tillträde till information, möten osv. Praktiken ska vara oavlönad men kurserna berättigar till studiemedel precis som andra kurser vid universitet.

Studenterna tillbringar de första 3 veckorna på Handelshögskolan i Örebro (kursens första del). Först vecka 4 på terminen kan studenten infinna sig på heltid på praktikplatsen.

### Praktikplan och handledning

Under det inledande kursmomentet skriver studenten ett första utkast till en individuell praktikplan. I denna formuleras övergripande tidplan och målsättningar med praktiken. Tidigt under praktikperioden konkretiseras praktikplanen i samverkan med handledaren på praktikplatsen. Praktikplanen anpassas nu så att den passar den specifika praktikplatsens förutsättningar. I utformning av praktikplanen ska hänsyn tas till de lärandemål som finns angivna i kursplanen. Handledaren på praktikplatsen ansvarar för studentens introduktion på arbetsplatsen och finns till hands för att stödja studenten i olika uppgifter. Handledaren ansvarar också för att studenten får de anvisningar, instruktioner och resurser som behövs för att denne självständigt ska kunna utföra tilldelade arbetsuppgifter. Det är viktigt att studenten

bereds möjlighet till regelbundna träffar med handledaren. Förutom den löpande vardagliga kontakten bör handledningen innehålla minst sex (för kursen som omfattar 30 hp) respektive minst tre (för kursen som omfattar 15 hp) i förväg bestämda handledarsamtal under praktikperioden. Dessa samtal kan liknas vid de planerings/utvecklingssamtal som tillämpas i arbetslivet. I samtalen kan handledaren och studenten utvärdera den tid som varit och adressera eventuella problem och diskutera lösningar på dessa. Om handledaren upplever att det finns tveksamheter kring den studerandes närvaro, utveckling och prestationer, förväntas handledaren snarast kontakta den ansvariga läraren.

Under praktiken för studenten fältdagbok. Syftet med fältdagboken är att uppmuntra studenten till observation och att träna förmågan till professionell analys och bedömning av det denne ser och upplever. Dessa observationer ska sedan ligga till grund för kursens slutarbete där studentens observationer relateras till etablerad kunskap och teori inom företagsekonomi. Noteringarna i fältdagboken är också ett viktigt stöd vid handledarsamtalen.

### Efter praktikperioden

Handledaren på studieplatsen fyller i och skickar ett bedömningsunderlag till ansvarig lärare på universitetet (se bilaga 1 i denna studiehandledning). Även studenten lämnar in en utvärdering.

### Kontakten mellan handledaren på praktikplatsen och ansvariga lärare på Handelshögskolan

I samband med att praktikplatsen godkänns av universitetet kommer handledaren på praktikplatsen att kontaktas av ansvariga lärare på Örebro universitet, antingen via e-post eller telefon. Om du som handledare har några frågor är det denne lärare som du i första hand bör ta kontakt med. Det är viktigt att du som handledare på praktikplatsen tidigt tar kontakt med ansvarig lärare på universitetet om det uppkommer problem på praktikplatsen.

## PRAKTISKA FRÅGOR

### Arbetstider

Studentens arbetstid är densamma som för övrig personal på praktikplatsen. Om övertid förekommer bör denna tas ut som kompensationsledighet. För att studenten skall kunna fullfölja kursen lärandemål (se kursbeskrivningen ovan) är det lämpligt att bereda utrymme för dokumentation och egna studier motsvarande 1 timmar per arbetsdag.

### Finansiering

Praktikperioden är obetald. Under praktiktiden utgår studiemedel på samma sätt som för andra kurser vid universitetet.

### Försäkringsregler

Studenter vid de statliga universiteten och högskolorna är försäkrade under skoltiden. Försäkringen gäller under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas. Med skoltid avses även tid då studenten vistas på studieplats

(praktikplats), eller på en arbetsplats där examensarbete utförs i de fall verksamheten är godkänd av högskolan. Denna försäkring gäller endast i Sverige.

### Sjukdom

Vid sjukdom skall studenten omedelbart anmäla detta till praktikplatsen/handledaren. Studenten får vara ledig från praktiken för att vårda sjukt barn i enlighet med försäkringskassans regler. Vid sjukdom eller vård av barn som omfattar mer än fem dagar måste ansvarig lärare kontaktas för att diskutera hur tiden ska tas igen (studentens ansvar). Frånvaro för enstaka läkar- och tandläkarbesök eller liknande, som omfattar mindre än en dag, räknas som arbetstid. En hel dag motsvarar en sjukdag.

### Kåruppdrag

Om studenten är utsedd till visst uppdrag i nämnd/styrelse inom studentkår eller på universitet, har hon/han möjlighet att använda sig av ytterligare fem dagar till sådant arbete.

## KONTAKTUPPGIFTER

Hör gärna av dig om du har några funderingar angående kursen!

Studievägledare 019-30 31 78 alt. 019-30 35 72

[studievagledning.HH@oru.se](mailto:studievagledning.HH@oru.se)

### *Postadress*

Örebro universitet  
Handelshögskolan  
Studievägledning  
701 82 Örebro

Märk kuvertet ”VFU”

Delar av de texter som återfinns i detta dokument är refererade från följande källor:

*Socionomprofessionens yrkeskunskap och yrkesidentitet II, 30 hp Studiehandledning, HT2010*  
Örebro universitet, Akademin för juridik, psykologi och socialt arbete, Socionomprogrammet

*MKVA12 Medie- och kommunikationsvetenskap: Kvalificerad yrkespraktik, 1-30 högskolepoäng. MKVA13 Medie- och kommunikationsvetenskap: Kvalificerad yrkespraktik, 1-15 högskolepoäng*  
Lunds universitet, Institutionen för kommunikation och medier

www.oru.se

## BEDÖMNINGСУNDERLAG – INSTRUKTION

Under den gångna terminen har du fungerat som handledare för en civilekonomstudent som genomfört kursen ”Verksamhetsförlagd utbildning”, i er verksamhet. Examinationen av den studerande i denna kurs sker utifrån (1) bedömningsunderlag från dig som handledare (2) skriftliga och muntliga examinationer. För att vi ska kunna examinera den studerande behöver vi därför hjälp av dig som handledare. Din bedömning ska omfatta den studerandes närvaro under kursen samt din bedömning av den studerandes prestation och utveckling under praktikperioden.

Vad gäller närvaro så har studenten rätt till sammanlagt fem dagars sjukfrånvaro. Om studenten varit frånvarande mer än fem dagar behöver vi dina kommentarer gällande omfattning, anledning och eventuella konsekvenser.

På följande sidor finns dokumentet för din bedömning. Detta dokument ska du fylla i och skicka in till Handelshögskolan i samband med att den studerande avslutar sin praktik.

Notera att frågorna i bedömningsunderlaget bör tolkas med utgångspunkt i de specifika förutsättningar som råder vid respektive praktikplats. Detta innebär att du som handledare, med utgångspunkt i kunskaper om den specifika verksamheten, ges utrymme för egen tolkning av underlagets olika frågor.





# Civilekonomprogrammet

## Verksamhetsförlagd utbildning (15 hp, 30 hp)

### Företagsekonomi

### *Bedömningsunderlag*

#### Handledarutvärdering

##### Uppgifter om studenten

Efternamn:

Tilltalsnamn:

##### Uppgifter om praktiken

Praktikplats:

Handledare:

Praktikperiod:

Har studenten uppfyllt kravet på närvaro under praktikperioden?

Ja       Nej

*Kommentar:*

Vilka har varit studentens huvudsakliga arbetsuppgifter under praktiken?

- 
- 
- 

Hur vill du i stort bedöma studentens arbete under praktiken?

Är det någon särskild kompetens som du anser att studenten bidrog med under praktiken?

Är det någon särskild kompetens som du anser studenten saknat för att kunna utföra sina arbetsuppgifter?

I bedömningen av studentens prestationer på praktikplatsen önskar vi att handledaren särskilt beaktar kursens lärande mål och kommenterar huruvida studenten har utvecklat och gett uttryck för:

- kunskaper om och praktiska erfarenhet av *olika arbetsuppgifter* på praktikplatsen

- kunskap om *praktiska metoder* inom det aktuella yrkesområdet

- förmågan att självständigt *formulera problem och identifiera möjliga lösningar* på praktiska problem

- förmågan att självständigt *planera, prioritera och fullfölja en uppgift inom en given tidsram*

Är din arbetsplats beredd att i framtiden åter ta emot studenter som ett led i deras utbildning?

Ja       Nej

*Kommentar:*

.....

Datum och underskrift av handledare