



Civilekonomprogrammet

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Nationalekonomi (15 hp, 30 hp)

Praktikanvisningar för studenter, HT 2011

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<u>ALLMÄNT OM VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING PÅ CIVILEKONOMPROGRAMMET</u>	1
- Behörighet	
- Lärandemål	
<u>UNDERVISNING OCH KURSUPPLÄGG</u>	2
- Kursens innehåll	
- Studieformer	
<u>VIKTIGA HÅLLPUNKTER – FRÅN ANSÖKAN TILL KURSUPPFÖLJNING</u>	3
<u>INFÖR PRAKTIKPERIODEN</u>	3
- Viktiga hållpunkter	
- Hitta praktikplats	
- Att ansöka om praktikplats – tips och råd	
<u>UNDER PRAKTIKPERIODEN</u>	5
- Praktikplan och handledning	
- Fältdagbok	
<u>EFTER PRAKTIKPERIODEN</u>	6
- Avslutande bedömning	
<u>PRAKTISKA FRÅGOR</u>	6
- Arbetstider	
- Finansiering	
- Försäkringsregler	
- Resor	
- Sjukdom	
- Praktik utomlands	
- Kåruppdrag	
<u>KONTAKTUPPGIFTER</u>	8

BILAGA 1 - STUDENTUTVÄRDERING

ALLMÄNT OM VERKSAMHETSFÖRLAGD UTBILDNING PÅ CIVILEKONOMPROGRAMMET

Verksamhetsförlagd utbildning är kurser som studeras på civilekonomprogrammet vid Örebro universitet. 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. Det är rekommenderat att man läser en kurs med denna inriktning tidigast den sjätte terminen. Att kursen är verksamhetsförlagd innebär att den studerandes bas för studierna är ett företag eller en organisation där arbete inom ekonomiområdet bedrivs. Under respektive kurs förväntas den studerande lära sig mer om praktisk tillämpning av nationalekonomi och den framtida yrkesrollen genom att vara i, delta i och reflektera över det arbete som bedrivs på respektive studieplats. Under kurstiden har varje student en handledare som arbetar på studieplatsen. Dennes roll är central för den studerandes lärandeprocess, framförallt genom de handledningssamtal som den studerande och handledaren för kring arbetet.

Behörighet

För behörighet till kursen krävs godkänt resultat vid sista ansökningsdagen på kurserna Nationalekonomi A och B samt Företagsekonomi A..

Lärandemål

I kursplanerna för Civilekonomprogrammets verksamhetsförlagda utbildning anges lärandemålen vilka den studerande skall ha uppnått efter avslutad kurs. Lärandemålen på kursen är indelade i tre områden: kunskapsmål, färdighetsmål och värderingsmål. 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 och hur teoretiska modeller från grundutbildningen tillämpas på den specifika praktikplatsen.

Färdighet och förmåga

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna

- 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

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 lärandeprocess
- kommunicera viktiga perspektiv på förhållandet mellan teori och praktik

UNDERVISNING OCH KURSUPPLÄGG

De verksamhetsförlagda kurserna omfattar 10 veckor respektive 20 veckor. Datum för terminens början och slut meddelas separat. Huvudregeln är att den studerande har 40-timmars arbetsvecka på praktikplatsen under 7 respektive 17 veckor. Nedan beskrivs kursernas övergripande innehåll och studieformer (enligt kursplan).

Kursens innehåll

Kurserna består av två delar. Följande text som beskriver innehållet är hämtat ur kursplanerna:

Den första introducerande delen är förberedande och mer teoretisk till sin karaktär. Denna första del inleds med ett moment som i huvudsak behandlar metodik vid rapportskrivande. Därefter följer ett moment där studenten ges möjlighet att förbereda sig inför sin praktik genom att i ett individuellt arbete fördjupa sina kunskaper om organisering och utveckling inom praktikplatsens specifika verksamhetsområde. Därefter inhämtar studenten kunskap om vilka teoretiska kunskaper från studietiden som har relevans på praktikplatsen. Som sista momentet på kursens första del upprättar studenten en praktikplan över praktikperioden.

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 mål och organisation samt utifrån hur och i vilka sammanhang kunskap från studier i nationalekonomi omsätts i praktiskt arbete. 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), emedan den andra delen 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 förlagt 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* skall studenten aktivt delta i *det praktiska arbetet på ett företag* eller i en organisation. Studenten skall på ett aktivt sätt tillgodogöra sig förekommande arbetsuppgifter inom yrkets område. Uppföljning av de verksamhetsförlagda utbildningarna sker genom minst tre (gäller 15 hp kurs) respektive sex (gäller 30 hp kurs) handledningssamtal, rapportskrivande samt obligatoriska seminarier. Seminarie- och examinationstillfällena baseras på aktivt deltagande från studenterna och utgår från studenternas enskilda arbeten. Individuell uppföljning sker även genom att studenten regelbundet för fältdagbok, vilken utgör en viktig grund för handledningssamtalen.

VIKTIGA HÅLLPUNKTER – FRÅN ANSÖKAN TILL KURSUPPFÖLJNING

1. Ansökan till kursen – Ansökan till kursen sker enligt universitetets vanliga ansökningsförfarande vilket innebär att ansökan skall vara inlämnad senast 15 april respektive 15 oktober.
2. Uppstartsmöte – Behöriga studenter kallas till ett uppstartsmöte där det ges information om kursens upplägg och riktlinjer, här finns det möjlighet att ställa frågor. Uppstartsmötet sker cirka 1 månad efter ansökningsperioden avslutats (dvs. i mitten av maj resp. november).
3. Praktikansökan – Studenten skall själv söka praktikplats genom att ta kontakt med företag eller organisationer. När studenten har hittat en praktikplats skall en praktikansökan fyllas i av studenten samt den tilltänkte handledaren på praktikplatsen (se särskild instruktion). Denna ansökan skall lämnas till den aktuella utbildningsadministratören senast två veckor före kursstart. Praktikplatsen skall godkännas av ansvarig lärare på universitetet (se vilka krav som ställs på praktikplatsen längre fram i denna handledning). Studenten meddelas senast en vecka före kursstart om praktikplatsen blivit godkänd.
4. Under kursen finns ett flertal obligatoriska seminarier inbokade (schemaläggs inför kursstart). De flesta är förlagda till kursens tre första veckor. På 30-poängskursen finns även ett obligatoriskt seminarium i mitten av kursen. Ett obligatoriskt seminarium (slutseminariet) är förlagt till kursens slut.
5. Efter praktikperioden - Handledaren gör en slutbedömning som skickas in. Även studenten lämnar in en utvärdering (se bilaga 1).

INFÖR PRAKTIKPERIODEN

Hitta praktikplats

Praktikplatsen skall du ordna själv, du kan dock kontakta ansvariga lärare för att få hjälp och stöd med att hitta en praktikplats. Du kan även finna tips på praktikplatser på följande sida:

<https://www.oru.se/utbildning/vfu/>

Din praktikplats skall godkännas av ansvarig lärare. För att godkännas krävs att du som student erbjuds varierande arbetsuppgifter, dvs. att praktikplatsen kan erbjuda såväl mer rutinartat arbete som arbete av utredande karaktär. Ytterligare krav är att du bereds plats fysiskt, dvs. får tillgång till arbetsbord, dator och/eller annan nödvändig utrustning samt i möjligaste mån ges tillträde till information, möten osv. Är du egenföretagare kan du inte vara praktikant i ditt företag. Praktiken skall vara oavlönad men kurserna berättigar till studiemedel precis som när du läser andra kurser vid universitet. Är du osäker på om den arbetsplats du tänkt dig att praktisera på kan sägas vara en kvalificerad praktikplats inom nationalekonomiområdet är du välkommen att kontakta ansvarig lärare för att diskutera ditt val av praktikplats.

Att ansöka om praktikplats – tips och råd

Kurserna i verksamhetsförlagd utbildning syftar till att du skall få möjlighet att praktisera i en typ av verksamhet där du skulle vilja befinna dig i ditt framtida yrkesliv. Försök emellertid att inte låsa fast dig vid en enda typ av praktikplats eftersom konkurrensen om vissa platser kan vara stor. Fundera noga på vilka intressen du vill utveckla under perioden och vilka olika arbetsuppgifter du kan tänka dig och sök praktikplatser utifrån detta. Tänk också igenom vilka fördelar det kan finnas med praktik utomlands.

Ett sätt att börja sökandet efter en praktikplats är att höra sig för bland vänner och bekanta om de känner till någon arbetsplats som skulle kunna lämpa sig för praktik. Det är viktigt att du i kontakten med praktikplatsen lyfter fram vad den har att vinna på att ta emot dig som praktikant. Som praktikant kan du t.ex. vara en resurs för både administrativa och strategiska uppgifter på arbetsplatsen och i projektarbeten av olika slag. Fördelar med att ta emot praktikanter som du kan framhålla är:

- bättre framtida rekryteringsunderlag och en stärkt konkurrenskraft på sikt
- möjligheter att få utfört betydelsefulla arbetsinsatser i projekt av olika slag genom det arbete du lägger ned under praktikperioden
- tillskott av ny kunskap inom det ekonomiska området
- goodwill för organisationen/företaget, något som är viktigt med tanke på att dagens studenter/praktikanter utgör morgondagens beslutsfattare.

När du söker praktikplats är det viktigt att du påvisar de förmågor och kunskaper som du har. Många företag och organisationer uppskattar att du som praktikant:

- kan arbeta självständigt
- har goda språkkunskaper
- kan skriva bra svenska (i en del fall också engelska)
- har social kompetens
- har en god initiativförmåga
- besitter god analytisk förmåga
- har intresse för den aktuella praktikplatsens arbetsområde
- har god datorvana

När du funderat över vilka praktikplatser som skulle kunna vara intressanta och funderat igenom vad du kan bidra med som praktikant är det dags att ta en första kontakt. Detta kan

ske per brev, telefon, e-post eller att du fysiskt besöker företaget/organisationen. Du kan även ta kontakt med presumtiva praktikplatser på universitetets Camusmessa eller Sesams Nätverksdag. Med hög sannolikhet kommer din tänkta praktikplats vilja ha en skriftlig ansökan, som innehåller såväl ett personligt brev som CV (för tips om hur du skriver en CV, se tips på Internet). Glöm inte att till din ansökan bifoga kursplanen för den kurs du skall läsa samt dokumentet ”Information om verksamhetsförlagd utbildning på civilekonomprogrammet” som du kan ladda ner från hemsidan om de verksamhetsförlagda utbildningarna (<http://www.oru.se/hh/VFU>).

I ditt personliga brev till praktikplatsen är det viktigt att du beskriver vem du är och försöker väcka intresse för dig som praktikant. Glöm inte bort att läsa på lite om det aktuella företaget så att du tydligt kan beskriva ditt intresse för praktikplatsen och varför du vill praktisera i just detta företag/organisation. Din ansökan bör likna en jobbansökan och således vara välformulerad, strukturerad och kortfattad. Beskriv dig själv i positiva ordalag, hänvisa gärna till egenskaper och förmågor i linje med listan ovan.

UNDER PRAKTIKPERIODEN

Praktikplan och handledning

På det inledande kursmomentet skriver du en 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 skall även hänsyn tas till de lärandemål som finns angivna i kursplanen. Din handledare på praktikplatsen ansvarar för din introduktion på arbetsplatsen och finns till hands för att stödja dig i ditt arbete. Din handledare ansvarar också för att du får de anvisningar och instruktioner som behövs för att du självständigt skall kunna utföra de arbetsuppgifter du tilldelas. Det är viktigt att du och din handledare regelbundet träffas så att du har möjlighet att diskutera och följa upp ditt arbete. Förutom den löpande vardagliga kontakten bör handledningen innehålla minst sex (för kursen som omfattar 30hp) respektive minst tre (för kursen som omfattar 15hp) handledarsamtal under praktikperioden. Dessa samtal kan liknas vid de planerings/utvecklingssamtal som tillämpas i arbetslivet. I samtalen utvärderar handledaren och studenten den tid som varit och adresserar eventuella problem och diskuterar lösningar på dessa. Om handledaren upplever att det finns tveksamheter kring din närvaro, utveckling och prestationer, förväntas handledaren snarast kontakta den ansvariga läraren.

Fältdagbok

Under praktiken har du ansvar för att föra fältdagbok. I denna noterar du dina observationer av händelser du varit med om. Den kan också innehålla tankar och idéer som väcks under praktiken. Syftet med fältdagboken är att uppmuntra till observation och att träna förmågan till professionell analys och bedömning av det du ser och upplever. Dessa observationer skall sedan ligga till grund för kursens slutarbete. Noteringarna i fältdagboken är också ett viktigt stöd vid handledarsamtalen.

EFTER PRAKTIKPERIODEN

Avslutande bedömning

Efter avslutad praktik fyller handledaren i bedömningsunderlaget (denna finns i dokumentet ”Praktikanvisningar för handledare”). Bedömningsunderlaget skickas in till ansvarig lärare i samband med praktikavslut och utgör grund för examination. Även studenten lämnar in en utvärdering av praktikplatsen (se bilaga 1 i detta dokument).

PRAKTISKA FRÅGOR

Arbetstider

Din arbetstid är densamma som för övrig personal på praktikplatsen. Om övertid förekommer bör denna tas ut som kompensationsledighet. Avsatt tid för egen dokumentation bör vara ca. 1 timma per dag.

Finansiering

Praktikperioden är obetald, vilket gör att du själv får stå för dina levnadsomkostnader. Under praktiktiden utgår studiemedel på samma sätt som när du läser andra kurser vid universitetet.

Du är berättigad att söka extra studiemedel (merkostnadslån) från CSN för att täcka kostnader för resa till och från praktikplatsen. Eventuellt kan även lån för kostnader i samband med dubbel bosättning medges. Eftersom lånemöjligheterna kan variera med studentens ålder och familjesituation måste du själv undersöka vad som gäller för just dig. Kontakta CSN eller se www.csn.se

Om du gör praktik utomlands skall du söka studiemedel för studier i Sverige. Detta innebär att du inte får ett studiemedelsbelopp som är anpassat till levnadsomkostnaderna i det land du skall åka till så som är fallet för de som åker på utbytesstudier. Var därför uppmärksam på om landet du skall åka till är väldigt dyrt att leva i, då kan du behöva ta till sparade medel och söka stipendier för att få ekonomin att gå ihop.

Försäkringsregler

Studenter vid de statliga universiteten och högskolorna är försäkrade under skoltid. 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.

Studenter som skall på praktik i ett EU-land skall ha med sig det europeiska sjukförsäkringskortet från Försäkringskassan. Kortet skall visas upp vid behov av sjukvård. Örebro universitet har tecknat en samlingsförsäkring, Student UT, via Kammarkollegiet. Försäkringen gäller vid praktik utomlands under den officiella termins-/praktiktiden och motsvarar dels skyddet enligt den generella studentförsäkringen, dels ett reseförsäkringsskydd. Försäkringen gäller dygnet runt i utbildningslandet så länge studierna eller praktiken bedrivs, samt två veckor före och efter denna tid. Försäkringen gäller även under direkt resa mellan

utbildningslandet och hemorten i Sverige. Det är viktigt att du noga tar del av försäkringsvillkoren. Det är också ditt ansvar att komplettera denna försäkring med annan reseförsäkring om det behövs för just dig för att få ett fullgott försäkringsskydd. Om du till exempel vill resa runt i världlandet före eller efter studieperioden, eller om du vill besöka ett annat land under studieperioden så gäller inte Student UT- försäkringen! Som försäkringsbevis får du ett försäkringskort att visa upp om något händer. Läs mer om Student UT- försäkringen och hur Du ansöker om försäkringskortet på:

<https://www.oru.se/utbildning/jag-ar-student/plugga-utomlands/ekonomi-och-forsakring/>

Om du blir skadad under praktikarbetet bör du även anmäla detta som arbetsskada till försäkringskassan.

Resa

Du står själv för dina reskostnader mellan Örebro och praktikorten. Extra studiemedel för reskostnader och försäkringskostnader kan sökas hos CSN.

Praktik utomlands

Oavsett vilket medborgarskap du har kan du ibland behöva ha visering till annat land. Observera att viseringsfrihet ibland gäller endast under begränsad tid eller för vissa kategorier av resande, som till exempel turister eller affärsmän. Den kan också vara beroende av biljett- och valutainnehav samt typ av pass. Bestämmelserna kan också plötsligt eller med kort varsel ändras utan att svenska myndigheter omedelbart underrättas härom. Du bör därför alltid kontakta respektive lands ambassad/konsulat eller din resebyrå innan du reser utomlands. På <https://www.swedenabroad.se/sv/> finns en lista med adresser och telefonnummer till de utländska ambassaderna och konsulaten i Sverige. Praktikanternas boendeformer varierar. I vissa fall hjälper organisationen på orten dig att söka bostad, i andra fall får du själv lösa detta problem. Ett gott råd till utlandspraktikanter är att ta kontakt med något universitet på orten; de kan ibland erbjuda prisvärda studentrum eller hänvisa vidare.

Du kan läsa mer om att göra praktik utomlands på:

<https://www.oru.se/utbildning/jag-ar-student/plugga-utomlands/fler-mojligheter/>

Stipendier vid utlandspraktik

Erasmus praktikstipendium och Sidas resestipendium är stipendier som är avsedda speciellt för dig som skall ut på utlandspraktik. Båda är merkostnadsstipendier som inte är avsedda att täcka alla dina kostnader, utan skall ses som ett komplement till studiemedel för att bidra till exempelvis resa och boende. Läs mer på:

<https://www.oru.se/utbildning/jag-ar-student/plugga-utomlands/ekonomi-och-forsakring/>

Sjukdom

Blir du sjuk skall detta omedelbart anmälas till praktikplatsen/handledaren. Du får vara ledig från praktiken för att vårda sjukt barn i enlighet med försäkringskassans regler. För att inte gå miste om de förmåner som tillkommer dig som studerande enligt en särskild socialförsäkring

(se Försäkringskassans webbplats: www.fk.se) bör du även sjukanmäla dig till försäkringskassan. Vid sjukdom eller vård av barn som omfattar mer än fem dagar måste ansvarig lärare kontaktas för att diskutera hur tiden skall tas igen. 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 du är utsedd till visst uppdrag i nämnd/styrelse inom studentkår eller på universitet, har du möjlighet att använda dig 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

Postadress

Örebro universitet
Handelshögskolan
Studievägledning
701 82 Örebro

Märk kuvertet "VFU"

Lycka till med din verksamhetsförlagda utbildning!

Delar av de texter som återfinns i detta dokument är refererade från följande källor:
Sociomprofessionens yrkeskunskap och yrkesidentitet II, 30 hp Studiehandledning, HT2010
Örebro universitet, Akademin för juridik, psykologi och socialt arbete, Sociomprogrammet

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

www.oru.se



Verksamhetsförlagd utbildning, nationalekonomi

Studentutvärdering

Uppgifter om studenten

Efternamn:

Tilltalsnamn:

Jag läser kursen som omfattar: 15hp 30hp

Uppgifter om praktiken

Praktikplats:

Handledare:

Praktikperiod:

Vilka har varit dina huvudsakliga arbetsuppgifter under praktiken?

-
-
-

Hur vill du i stort bedöma din praktik?

Mycket bra Ganska bra Varken bra eller dålig Ganska dålig Mycket dålig

Kommentar:

Hur vill du bedöma den handledning du fått under praktiken?

Mycket bra Ganska bra Varken bra eller dålig Ganska dålig Mycket dålig

Kommentar:

Har du under din praktik blivit medveten om något som saknas i din utbildning?

Ja Nej

Kommentar:

Har du haft särskild nytta av något från din utbildning under praktiken?

Ja Nej

Kommentar:

Har de arbetsuppgifter du haft under praktiken motsvarat din kompetens?

Ja Nej

Kommentar:

Vilka är dina viktigaste erfarenheter från praktikperioden?

Kan du rekommendera andra civilekonomstudenter att välja praktik?

Ja Nej

Kommentar:

.....

Datum och underskrift av studenten