

# Praktikrammer

## Energi og Miljøuddannelserne



## Skal du i praktik?

### - så læs med her:

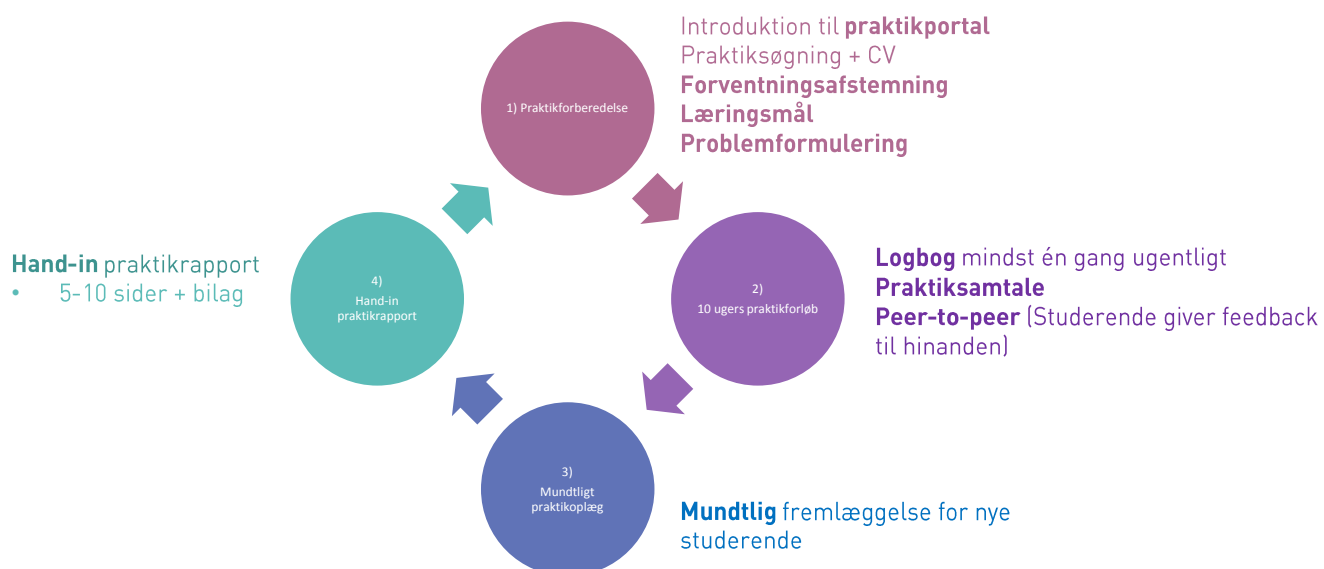
Som en væsentlig del af uddannelsesforløbet skal du på et 10 ugers praktikophold. Praktikopholdet er din mulighed for at afprøve teori i praksis og samarbejde med en spændende virksomhed om en praksisnær problemstilling, inden du færdiggør din uddannelse. Gennem praktikforløbet får du en mulighed for at omsætte teori og metode til praksis samt indblik i, hvad der venter af arbejdsopgaver, problemløsninger, ansvar m.v. efter endt uddannelse. Praktikopholdet anbefales at danne grundlag for afslutnings- eller bachelorprojektet, som binder en sløjfe på den viden, du har oparbejdet gennem uddannelsen.

På uddannelsen samarbejder vi med en lang række praktikvirksomheder. Men uanset om du ønsker praktik i én af disse virksomheder eller i en virksomhed, du selv finder, er du selv ansvarlig for at arrangere dit praktikophold.

Du kan tage i praktik i både Danmark og i udlandet.

Praktikken og praktikeksamen udgør 15 ECTS for 2. årig erhvervsakademiuddannelser og top-up uddannelser. Praktikken gennemføres som udgangspunkt ulønnet i en eller flere virksomheder.

## Praktikkens indholdselementer:



## 1) Praktikforberedelse

Praktikforberedelse afholdes på semesteret forud for praktikperioden. Praktikforberedelsen er en selvstændig proces, hvor du blandt andet skal finde din praktikplads. Derfor er det en god idé at begynde at kontakte virksomheder i løbet af dette semester.

Du vil også få adgang til praktikportalen, hvor du skal udfylde følgende dokumenter:

- **Forventningsafstemning** (Skal udarbejde i samarbejde med din praktikvirksomhed. Skabelon til forventningsafstemning findes på praktikportalen)
- **Læringsmål** (Det er vigtigt at du formulerer hvordan du vil opnå dine læringsmål, således at du har en retningsviser for dit arbejde. Læringsmålene skal danne grundlag for din problemformulering, således at dine refleksioner i den elektroniske logbog på praktikportalen til sidst kan opsamles og du kan konkludere, hvordan du har opnået dine læringsmål for praktikken samt derved besvare din problemformulering. Skabelon til læringsmål findes på praktikportalen)
- **Problemformulering** (Forinden praktikken skal du udarbejde et UDKAST til en problemstilling, som du forventer at arbejde med i praktikken. Husk at din problemstilling højst sandsynligt vil ændre sig i løbet af praktikforløbet)

Du vil få tildelt en vejleder fra UCN, som skal følge dit praktikforløb og godkende ovenstående dokumenter, inden praktikkens start.

Der afholdes et par lektioner for dit hold, med fokus på praktikforberedelse, herunder:

- introduceres til praktikkens indholdselementer og eksamenskrav
- introduktion til praktikportal
- CV + ansøgning
- Praktikrapport

## 2) 10 ugers praktikforløb

Når den studerende skal i praktik, skal han/hun selvstændigt skaffe en praktikplads, som en del af læringen i forbindelse med at forberede den studerende på arbejdsmarkedet.

Inden praktikkens start skal der foreligge godkendte læringsmål, og kontrakt med de virksomheder de studerende er entretet med.

Praktikken skal starte den første hverdag i februar eller august afhængig af den studerendes uddannelsesstart. Datoerne for praktikforløbet er fastlagt i praktikportalen, dog kan den studerende, efter aftale med UC-underviser, individuelt redigere datoer i praktikportalen.

- **Ugentlig logbog**

Den studerende skal mindst én gang ugentligt opdatere sin logbog på praktikportalen. Logbogen skal forstås som et refleksionsværktøj, hvor den studerende systematisk skal beskrive de konkrete arbejdsopgaver, som han/hun bliver stillet i praktikperioden og håndteringen heraf med inddragelse af det, der er undervist i.

I praksis kan det være en god idé, at du sætter ca. 10 minutter af hver fredag, hvor du skriver hvad du har lavet i ugens løb, og dine refleksioner over hvordan du kan se en sammenhæng med det du er blevet undervist i samt hvad du har lært. Hvis du hellere vil skrive lidt hver dag, så er det også fint, men så lav det i Word, og lav copy/paste og klip det ind i praktikportalens logbog hver fredag.

Oplevelsen og læringen i virksomheden kan være både positiv og negativ, så der er ingen grund til at digte at alt er gået fantastisk, for det gør det sjældent.

### **Praktiksamtale**

I løbet af praktikperioden foretages en samtale mellem den studerende, UC-underviser samt praktikvejleder. De studerende der er i praktik i Region Nordjylland modtager besøg under praktikken af UC-underviser. De resterende skal på samme måde have et praktikbesøg i form af en virtuel eller telefonisk samtale. UC-underviser har til ansvar at aftale besøget med den studerende. Den studerende er ansvarlig for at koordinere med praktikvejlederen på praktikstedet.

- **Peer-to-peer**

Løbende i praktikforløbet afholdes der peer-to-peer review. Det vil sige at de studerende skal evaluere og give feedback til hinanden. De studerende bliver inden praktikken start tildelt en feedback-partner fra sit hold.

Denne proces faciliteres af de studerende via praktikportalen, hvor der er udarbejdet en skabelon og vejledning for peer-to-peer.

Her kan begge studerende se hinandens beskrivelser af arbejdsopgaver og den feedback han/hendes medstuderende har givet.

### **3) Praktikoplæg**

Kort efter endt praktikforløb skal den studerende afholde et kort oplæg om sine erfaringer fra praktikken. Til dette oplæg inviteres uddannelsens nye studerende, således at de har mulighed for at stille spørgsmål og forberede sig til sin kommende praktikperiode. Praktikoplægget er obligatorisk og er en forudsætning for at gå til eksamen.

### **4) Hand-in praktikrapport**

Som afslutning på praktikforløbet skal den studerende udarbejde en skriftlig praktikrapport.

Hand-in ligger umiddelbart efter praktikperiodens afslutning.

**Praktikportalen:**

Praktikportalen er professionshøjskolernes fælles portal, som bruges til at håndtere alt, der drejer sig om praktikforløb. Praktikportalen kan bruges af alle, der er involverede i praktik og skal fremme overblik over den enkelte studerendes forløb, den skal understøtte det faglige indhold undervejs og være platform for kommunikation mellem de tre parter praktiksted, uddannelsessted og den studerende i forløbet. Alt vedrørende praktik samles hermed et sted.

Som studerende kan du bruge Praktikportalen til at:

- Se information om praktiksteder
- Registrere et praktiksted
- Sende beskeder til din underviser eller praktikvejleder
- Se dit samlede praktikforløb i en oversigt
- Understøttelse af faglige aktiviteter undervejs i forløbet, som er krav til dit praktikforløb. eks. at skrive logbog.

Webadressen til praktikportalen hedder:

[ucpraktikportal.dk](http://ucpraktikportal.dk)

Første gang du logger på praktikportalen, kan du gøre brug af følgende guide:

["Guide til praktikportalen – studerende"](#)

Du kan finde andre relevante vejledninger via Pointer:

<https://ucndk.sharepoint.com/sites/studieinfo/it-vejledninger/Sider/Praktikportal.aspx>

**Til virksomheden:**

Få en praktikant fra UCN og skab merværdi i din virksomhed - måske er det endda helt gratis!

Har du opgaver liggende, der venter på, at der bliver god tid en dag? Kunne du bruge en analyse omkring din virksomhed eller et helt nyt perspektiv på nogle af de udfordringer, der er i hverdagen?

Så er der helt sikkert plads til en praktikant i din virksomhed!

**Formål**

Den studerende skal have mulighed for at afprøve og kombinere sin teoretiske viden med de praktiske kompetencer og opgaver i en virksomhed, som herved bibringer den studerende erhvervskompetencer inden for specialet.

Den studerende skal ikke have løn under praktikopholdet, men modtager fortsat SU.

**Fordele for virksomheden**

Ved at tage en studerende i praktik får virksomheden:

- En unik mulighed for at præge og kvalitetssikre fremtidens ansatte inden for området
- Sparring og input til løsning af fx en udviklingsopgave i virksomheden
- Se det som en "gratis" prøvetid for en kommende ny medarbejder
- Mulighed for at inddrage den studerende i virksomhedens aktuelle arbejdsopgaver

**Krav til praktiksted**

- Virksomheden skal have arbejdsopgaver, der er relevante for den studerendes uddannelsesfelt
- Forsikre den studerende på samme måde som virksomhedens øvrige ansatte
- Der skal indgås en forventningsafstemning mellem virksomheden, skolen og den studerende, hvor praktikken beskrives og godkendes
- Udfylde en 1-sides evalueringsskema
- Deltage i en praktiksamtale under praktikforløbet

- At få kontakt med konstruktørstudiet og skolen og herigennem få indblik i de emner, arbejdsmetoder og arbejdsredskaber der indgår i undervisningen på uddannelsen.

**Det er uddannelsesinstitutionens opgaver at:**

- Koordinere praktikopholdene
- Vejlede de studerende i forbindelse med søgning af praktikpladser
- Godkende praktikpladser
- Udvikle nye praktikområder
- Sikre, at praktikken tilrettelægges, så der er sammenhæng mellem erfaringsdannelse og teoridannelse, og så den studerende får mulighed for at reflektere over dette forhold.
- Vedligeholde kontakten til eksisterende praktiksteder
- Udsende evalueringsskemaer
- Godkende den studerendes rapport over praktikforløbet på baggrund af kendte kriterier og procedurer.
- Praktikkoordinatoren/Vejlederen er praktikantens kontaktperson på institutionen og er således til rådighed i forbindelse med støtte til løsning af problemer af faglig eller personlig karakter.
- UCN tilstræber at besøge alle praktikanterne, suppleret med løbende kommunikation mellem praktiksted/studerende via dagbog, mail, telefon, skype, video etc.

**Hvornår kan praktikken starte?**

Energiteknolog – 1. februar

Automationsteknolog – 1. februar

Energimanagement e-læring – 1. februar

Energimanagement – 1. september

EL og VVS installatører – 1. september