

Bilaga till kursplan för TPTE06 Praktik

1. Praktikens innehåll

Eftersom målet med praktiken är att du ska bli förtrogen med arbetsmiljön och samverka med de andra anställda i verksamheten bör du ha egna arbetsuppgifter. Helst ska olika typer av uppgifter ingå så att du får en överblick av så stor del av verksamheten som möjligt. Arbetsuppgifterna kan vara olika avancerade dvs allt från rutinuppgifter till kvalificerade mer krävande utmaningar.

2. Planering av praktiken

Ansvar för att målen med praktiken uppnås ligger helt hos dig och din handledare. Ni måste alltså vara noga med att relevanta arbetsuppgifter kan hittas och att mål med praktiken utarbetas. Detta (mål och arbetsuppgifter) ska sedan dokumenteras i en **praktikplan** bifogas redan vid ansökan. Ett exempel på en praktikplan finns längre ned i detta i detta dokument. Det är också din handledare som ska se till att du erhåller de förkunskaper (t ex genom utbildning) och det stöd som behövs för att klara av arbetet.

3. Handledarens roll

Det är viktigt och ett krav att du har en handledare under hela praktikperioden som kan se till att praktiken blir meningsfull. Handledaren skall förutom att delta i planeringen introducera, instruera, följa upp och stödja dig i själva arbetet.

Handledaren har i princip två särskilt viktiga uppgifter:

- se till att du får en introduktion på praktikplatsen och vara tillgänglig för att lösa eventuella praktiska problem som kan uppstå under praktiken.
- svara för anvisningar och instruktioner om olika arbetsuppgifter och dess genomförande såsom arbetsrutiner, labbrutiner och utredningsarbetets genomförande. Du ska sedan själv klara av att lösa uppgifterna

Handledningen ska stimulera dig att själv finna tänkbara lösningar, men samtidigt ge dig möjlighet att fråga om råd om problem uppstår. Det är viktigt att du och din handledare regelbundet diskuterar resultatet av ditt arbete och att du får feedback.

Handledningen ska främst ha en stöttande karaktär och inspirera dig till att själv hitta lösningar. Regelbunden uppföljning och återkoppling av arbetet ska från handledaren ska finnas.

4. Redovisning

a. Rapport från handledaren

Efter avslutad praktik ska din handledare fylla i en **handledarrapport** där både du och handledaren garanterar att handledningen har genomförts korrekt. Handledarrapporten ligger till grund för godkännandet av praktiken. Handledaren intygar i rapporten att praktiken har genomförts enligt de anvisningar som gäller. Se mall för handledarrapport längre ned i detta dokument.

b. Rapportering av praktiken

Rapporten skall omfatta ca 4-5 A4-sidor (12 pt, 1,5 radavstånd) och innehålla följande:

- En allmän beskrivning av praktikplatsen (t.ex. din avdelnings inplacering och funktion i organisationen, historik, verksamhetens omfattning, arbetstider, lokaler, etc.)
- En redogörelse för dina arbetsuppgifter (vad du har jag gjort under praktiken, min specifika praktikuppgift har varit, vilka arbetsmetoder du använt dig av, ev. utbildningar, sammanträden, studiebesök, resor du deltagit i, etc)
- En analys av vad du har fått ut av din praktiktid. (vad du har lärt dig, på vilka sätt du har fått omsätta dina teoretiska kunskaper i praktiken, för och nackdelar med praktikplaceringen m.m)
- Rekommendationer till en framtida praktikant, både i generella termer och som praktikant på just din praktikplats (som praktikant bör du särskilt tänka på/vara intresserad av/ha erfarenhet av/förbereda...)

Dessutom ska rapporten innehålla:

- Ditt för- och efternamn;
- Praktikplatsens hela namn (t.ex. X-avdelningen på Y-myndigheten);
- Adress till praktikplatsen (besöks- och postadress);
- Inriktning på din tidigare utbildning;
- e-mailadress där du kan nå efter att du slutat på din praktikplats (frivilligt)

Observera att handledares eller övriga medarbetares personuppgifter inte får förekomma i texten!

5. Praktiskt genomförande

a. Anmälan

Observera att du själv skall ordna en praktikplats.

Vid anmälan skall följande kunna uppvisas:

- studieintyg från Ladok som visar att du uppfyller tillträdeskraven till kursen (se kursplan).
- en praktikplan med planerade start- och slutdatum för praktiken undertecknad av din blivande handledare (se exempel på praktikplan längre ned i detta dokument).

b. Kostnader

Praktikperioden är obetald, vilket gör att du själv får stå för dina levnadsomkostnader. Då praktiken räknas som en kurs utgår studiemedel utgå enligt CSN:s regelverk.

Du står själv för dina reskostnader mellan lärosätet och praktikorten. Ev. extra studiemedel för reskostnader och försäkringskostnader kan sökas hos CSN.

c. Examination

Se kursplanen.

HANLEDARRAPPORT

Praktikinstitution _____

Handledare _____

Praktikant _____

Praktikperiod ht ____ vt ____

Mellan handledare och praktikant sker ett kontinuerligt utbyte av information, som anknyter till praktikantens agerande i olika situationer. Detta hjälper praktikanten att få klart för sig hur hon/han ska klara av sina olika uppgifter. Handledare och praktikant upprättar därför vid praktikperiodens början en praktikplan i vilken det framgår hur arbetet kommer att läggas upp. Handledaren är ansvarig för att praktikplan upprättas.

Härmed bekräftas att handledning i enlighet med vad ovan sagts har skett:

Plats och tid _____

Handledarens underskrift Praktikantens underskrift

Samtidigt bekräftar jag att praktiken fullgjorts enligt kursplanen för TPTE06 Praktik vad gäller praktikens omfattning, innehåll, och utformning.

Handledarens underskrift

Exempel på praktikplan

200X-XX-XX

Praktikplan för NN, augusti – december 2009

Under sin praktikperiod på Företaget /Organisationen/Myndigheten XX, 30 augusti – 20 december 2009, är målet att NN skall:

- få insyn i hur arbetet på Företaget /Organisationen/Myndigheten fungerar,
- få förståelse för hur Företagets /Organisationens/Myndighetens organisation, och dess samarbete med övriga samarbetspartner Y och Z.
- få ökad substantiell kunskap om Företagets /Organisationens/Myndighetens funktionella och geografiska arbetsområde.

För att uppnå dessa mål skall NN:

- Ges tillfälle att aktivt delta i Företagets /Organisationens/Myndighetens löpande arbete, i synnerhet kring fråga A och B.
- Uppmuntras att arbeta såväl i samverkan med andra som självständigt,
- Tilldelas uppgifter av såväl analytisk som mer praktisk karaktär, speciellt arbete med C och D.

Under praktikperioden skall NN ha kontinuerliga samtal med sin handledare.

Undertecknande handledare skall vid slutet av perioden fylla i en Handledarrapport.

Namnsteckning