

Projektorienteret praktikforløb (30 ECTS)

Om kurset

uddannelse	Forvaltning
aktivitetstype	praktik
Undervisningsprog	Dansk
Tilmelding	Tilmelding sker via STADS-Selvbetjening indenfor annonceret tilmeldingsperiode, som du kan se på Studieadministrationens hjemmeside. Når du tilmelder dig et projektorienteret praktikforløb, skal du være opmærksom på, om der er sammenfald i tidspunktet for evt. andre studieaktiviteter og deres eksamen. Uddannelsesplanlægningen tager udgangspunkt i, at det er muligt at gennemføre et anbefalet studieforløb uden overlap. Men omkring valgfrie elementer og studieplaner som går ud over de anbefalede studieforløb, kan der forekomme overlap, alt efter hvilke studieaktiviteter du vælger. Særligt for projektorienteret praktikforløb gælder det, at du skal have godkendt forløbet inden det starter. [Du kan læse mere omkring godkendelsesprocessen her] (https://intra.ruc.dk/index.php?id=43596”). Registration through STADS-Selvbetjening within the announced registration period, as you can see on the Studyadministration homepage. When registering for study activities, please be aware of potential conflicts between teaching schedule and exam dates. The planning of study activities at Roskilde University is based on the recommended study programs which do not overlap. However, if you choose optional courses and/or study plans that goes beyond the recommended study programs, an overlap of lectures or exam dates may occur depending on which activities you choose. Please be aware of the approval requirements for a project-oriented internship. [You can read more about the approval process here] (https://intra.ruc.dk/nc/en/students/student-hub/student-hub/ruc-studie-og-karrierevejledning/internship/project-oriented-internship/).
Projektforløbet	Den studerende er selv ansvarlig for at skaffe et praktiksted og den praktiske afvikling af praktikforløbet, herunder sikre at arbejdsopgaver hos såvel praktikstedet samt forpligtigelser overfor universitetet gennemføres. Praktikopholdet skal forhåndsgodkendes af studienævnet inden det påbegyndes. Det forventes, at semesterets arbejdsindsats fordeles med $\frac{3}{4}$ til praktikstedet og $\frac{1}{4}$ til universitetet (svarer til ca. 540-600 timer hos praktikværten og ca. 200 timer til universitetet). Praktikantens hovedaktiviteter skal beskrives og ligge inden for Forvaltnings genstandsfelt. Forpligtigelser undervejs i praktikforløbet Foruden arbejdet hos praktikværten har den studerende en række forpligtigelser og arbejdsopgaver rettet til universitetet. De løbende forpligtigelser tilskynder til refleksioner over mødet mellem teori, metode, faglige redskaber og praksis samt over praktikkens bidrag til den studerendes kompetenceudvikling. Det endelige praktikprojekt giver mulighed for, at den studerende behandler et selvvalgt tema relateret til praktikforløbet. Løbende forpligtelser 1. Indlevering af midtvejsrapport inden 7. uge af praktikopholdets begyndelse. Midtvejsrapporten skal indeholde: • Refleksioner over praktikopholdet bestående af én sides beskrivelse af praktikstedets opgaver/aktiviteter og centrale problemstillinger disse adresserer samt den studerendes daglige opgaver i organisationen og én sides refleksion over, hvilke faglige teorier og metoder, der har været særligt relevante for det hidtidige arbejde hos praktikværten. • Forslag til praktikprojektets problemfelt og problemformulering (max. 2 sider) Udkast til praktikprojektets struktur (teori, metode, empiri, analyse) • Forslag til minimum 650 sider af praktikprojektets samlede litteratur på 1.300 sider

	1. Indlevering af udkast til projektrapport inden 13. praktikuge. Udkastet skal minimum fylde 24.000 anslag, svarende til 10 normalsider. Omfanget af opgaven er baseret på 2400 anslag inkl. mellemrum pr. side. Omfangskravet er inklusiv forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste, men eksklusiv evt. bilag. • Praktikprojektets problemfelt, problemformulering og struktur (indholdsfortegnelsen). • Udkast til teori og metode afsnit. • En outline af projektets empiriske analyse. De løbende forpligtigelse indgår som del af vejledningen og afleveres til vejleder under praktikforløbet.
Studieleder/faglig koordinator	Carina Saxlund Bischoff (carinasb@ruc.dk)
Eksamensadministration	ISE Studieadministration (ise-studieadministration@ruc.dk)
Aktivitetsansvarlig	Carina Saxlund Bischoff (carinasb@ruc.dk)
ECTS	30
Forudsætninger for at kunne gå til eksamen	Aktiv og tilfredsstillende deltagelse Den studerende skal leve op til alle de løbende forpligtigelser: aflevering af midtvejsrapport og rapportudkast. Afleveres de skriftlige opgaver ikke, kan den studerende ikke gå til mundtlig eksamen.
Læringsudbytte/bedømmelseskriterier	• Viden om samfundsforhold inden for praktikstedets aktiviteter og genstandsfelt, herunder særligt de aspekter, som den studerende vælger at skrive projekt om. • Viden om, hvordan en beskæftigelsesrelevant organisation som praktikstedet fungerer internt, herunder dets arbejdsopgaver, arbejdsgange og beslutningsprocesser. • Viden om krav til og betingelser for konkret opgaveløsning i den organisation, hvor praktikken foregår. • Indblik i Forvaltningsfagets teoretiske, metodiske og analytiske tilgange og begrebers praktiske anvendelighed. • Indsigt i den nyeste faglitteratur relevant for at belyse praktikprojektets problemstilling. • Færdighed i at arbejde med en faglig relevant problemstilling inden for praktikstedets aktiviteter og genstandsfelt i forbindelse med projektarbejdet. • Færdighed i at vurdere, vælge mellem og anvende relevante teoretiske, metodiske og analytiske tilgange underlagt konkrete opgaveløsnings krav og betingelser i forbindelse med arbejde for praktikværten. • Færdighed i at koble akademisk indsigt og viden fra Forvaltningsstudiet til praktiske problemstillinger og dynamikker på en arbejdsplads. • Rutine i at reflektere over arbejdsopgaver, brug af teori, metode, analysetilgange og formidlingsstrategier og formidle disse i kortfattet skriftlig form. • Kompetence til selvstændigt at udarbejde et praktikprojektet, herunder at planlægge og styre arbejdsprocessen. • Kompetence til at relatere praksisviden og -erfaring til faglige teorier, begreber og metoder. • Håndtere gennemførelsen af flere parallelle opgaver (opgaver hos praktikstedet samt opgaver til universitetet). • Ansvar for egen faglig og professionel udvikling. • Ansvar for at agere professionelt i et arbejdsfællesskab på en arbejdsplads.
Overordnet indhold	Læringen i praktikforløbet foregår ved en blanding af praktisk arbejde, refleksioner over mødet mellem teori og praksis og ved den selvstændige udarbejdelse af praktikprojektet. Udarbejdelsen af praktikprojektet sker under vejledning fra en praktikvejleder. Praktikprojektets problemstilling skal relatere sig til teoretiske eller empiriske problemstillinger fra fagets genstandsområde, som opholdet hos praktikværten (eller dennes aktiviteter) giver anledning til at belyse, men vælges i øvrigt frit af den studerende.
Type	Projektorienteret praktikforløb

Den studerende er selv ansvarlig for at skaffe et praktiksted og den praktiske afvikling af praktikforløbet, herunder sikre at arbejdsopgaver hos såvel praktikstedet samt forpligtigelser overfor universitetet gennemføres. Praktikopholdet skal forhåndsgodkendes af studienævnet inden det påbegyndes. Det forventes, at semesterets arbejdsindsats fordeles med $\frac{3}{4}$ til praktikstedet og $\frac{1}{4}$ til universitetet (svarer til ca. 540-600 timer hos praktikværten og ca. 200 timer til universitetet). Praktikantens hovedaktiviteter skal beskrives og ligge inden for Forvaltnings genstandsfelt. Forpligtigelser undervejs i praktikforløbet. Foruden arbejdet hos praktikværten har den studerende en række forpligtigelser og arbejdsopgaver rettet til universitetet. De løbende forpligtigelser tilskynder til refleksioner over mødet mellem teori, metode, faglige redskaber og praksis samt over praktikkens bidrag til den studerendes kompetenceudvikling. Det endelige praktikprojekt giver mulighed for, at den studerende behandler et selvvalgt tema relateret til praktikforløbet.

Løbende forpligtigelser:

1. Indlevering af midtvejsrapport inden 7. uge af praktikopholdets begyndelse. Midtvejsrapporten skal indeholde:

- Refleksioner over praktikopholdet bestående af én sides beskrivelse af praktikstedets opgaver/aktiviteter og centrale problemstillinger disse adresserer samt den studerendes daglige opgaver i organisationen og én sides refleksion over, hvilke faglige teorier og metoder, der har været særligt relevante for det hidtidige arbejde hos praktikværten.
 - Forslag til praktikprojektets problemfelt og problemformulering (max. 4.800 tegn)
 - Udkast til praktikprojektets struktur (teori, metode, empiri, analyse)
 - Forslag til minimum 650 sider af praktikprojektets samlede litteratur på 1.300 sider
1. Indlevering af udkast til projektrapport inden 13. praktikuge. Udkastet skal have et omfang på minimum 24.000 tegn inkl. mellemrum. Omfangskravene er inklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer, men eksklusiv eventuelle bilag.
- Praktikprojektets problemfelt, problemformulering og struktur (indholdsfortegnelsen).
 - Udkast til teori og metode afsnit.
 - En outline af projektets empiriske analyse.

De løbende forpligtigelse indgår som del af vejledningen og afleveres til vejleder under praktikforløbet.

Det færdige praktikprojekt, der udarbejdes individuelt, skal indeholde:

- Et executive summary, der forholder sig til projektets indhold og til de væsentligste punkter, en læser særligt bør være opmærksom på.
- En hoveddel; herunder et obligatorisk litteraturreview, der giver en oversigt over den nyeste forskning inden for det område praktikprojektet behandler (state of the art litteraturreview). Litteraturen til projektet består af i alt 1.300 sider, der udvælges af den studerende i samarbejde med vejleder.

Prøveform (p1)

Mundtlig prøve på baggrund af en praktikprojektrapport.

Prøven starter med et oplæg på baggrund af rapporten. Oplæg inkl. spørgsmål hertil har en varighed på op til 3 min.

Oplægget efterfølges af en samtale mellem den studerende og bedømmerne med udgangspunkt i praktikprojektrapporten.

Der kan under prøven stilles spørgsmål inden for praktikprojektrapportens fagområde(r).

Praktikprojektrapporten skal være på 40.800-50.400 tegn inkl. mellemrum.

Omfangskravene er inklusive eventuel forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer, men eksklusiv eventuelle bilag.

Eksaminationstid inkl. votering: 30 minutter.

Bedømmelsen er en samlet bedømmelse af praktikprojektrapporten og den mundtlige præstation.

Stave- og formuleringsevnen i praktikprojektrapporten indgår i bedømmelsen.

Tilladte hjælpemidler ved prøven: Alle.

Bedømmelse: 7-trinsskala.

Censur: Intern medbedømmer.

Omprøveform (p1)

Samme som ordinær eksamen

Eksamenskode(r)

Eksamenskode(r) : U40497

kursusgange:

Hold: 1

Projekt aflevering

tidspunkt	17-12-2019 10:00 til 17-12-2019 10:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

Eksamensperiode

tidspunkt	20-01-2020 08:15 til 31-01-2020 17:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

Reksamensperiode

tidspunkt	24-02-2020 08:15 til 28-02-2020 17:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt