

Kommunikationsuddannelsen

Forventninger og krav til praktikken

Her finder du informationer om praktikanter fra kommunikationsuddannelsen og om vores forventninger til praktiksteder og praktikperioden.

Fællesnævneren for vores studerende er, at de er opsatte på at tackle de muligheder og udfordringer, kommunikationsbranchen byder på. Det er praktikken, der sammen med den teoretiske læring klæder de studerende på til senere at arbejde professionelt med kommunikation.

På DMJX ser vi en færdiguddannet kommunikatør som en person, der kan håndtere hele processen bag en kommunikationsopgave – fra at identificere et konkret kommunikationsbehov til at afdække målgrupper, analysere interessenter, udvikle strategiske og praktiske løsninger og udføre selve opgaven på relevante medieplatforme.

Målet med Kommunikationsuddannelsens praktikperioder er, at de studerende:

- opnår et indgående branche- og praksiskendskab, der baner vejen for, at de kan omsætte teori og metode i praksis.
- lærer at indgå i og lede projekter samt arbejde tværfagligt inden for en virksomhed eller organisation og med dens interessenter.
- bidrager til at udvikle faget og sikre organisationers og virksomheders samspil med det omgivende samfund.

To praktikker på Kommunikationsuddannelsen

Kommunikationsstuderende skal i praktik to gange i løbet af uddannelsen på hhv. 3. og 6. semester.

Den første praktikperiode ligger på 3. semester, dvs. efter det første år på uddannelsen, og er et ulønnet praktikforløb, da de studerende er SU-berettiget.

Den anden praktikperiode ligger på 6. semester, dvs. efter 2,5 år på uddannelsen. I denne praktikperiode skal de studerende finde en lønnet praktikplads, da de ikke er SU-berettiget. Praktiksteder, der har indgået overenskomst med Dansk Journalistforbund er omfattet Praktikantaftalen. For øvrige forhandles lønnen på plads mellem praktikant og praktiksted.

Begge praktikperioder kan ligge både i forårs- og efterårssemesteret, hhv. 1. februar - 31. juli og 1. august - 31. januar. Dvs. at hver praktikperiode varer seks måneder med et gennemsnitligt

timetal på 37 timer/uge, inkl. 2,5 ugers ferie og 1 uge afsat til udarbejdelse af praktikanternes afsluttende praktikopgave.

Planlægning af praktiktiden

De to praktikperioder er en central del af Kommunikationsuddannelsen. Det er her, den studerende bringer sine kompetencer i spil, træner færdigheder fra undervisningen, henter inspiration, får nye perspektiver på det lærte og lærer at begå sig på en arbejdsplads og i branchen. Det stiller krav til praktikstedet om sparring, strukturering og planlægning, så praktikanten kan videreudvikle de kompetencer, hun/han har lært på uddannelsen, og oplever personlig udvikling.

Som praktiksted er man med til at uddanne fremtidens kommunikatører, og man har derfor mulighed for at forme dem, inspirere og lade sig inspirere. Et praktikophold ser vi derfor som et læringsforløb, hvor praktikanterne bliver inddraget i arbejdspladsens kultur og arbejdsgange. Praktikanterne skal have mulighed for at prøve teorien og sig selv af i praksis, lave fejl og få succesoplevelser – i samarbejde med kollegaer og en praktikvejleder, der støtter og tager ansvar. Derfor er det altafgørende at sikre, at der er afsat ressourcer til at byde en praktikant velkommen.

Som en del af praktikforløbet har de studerende ret til i arbejdstiden at deltage i møder om eksamensopgaven arrangeret af DMJX. Dette uden løn- eller ferieafkorting.

Læringsplan og praktikkontrakt

I samarbejde og dialog med praktikanten er det et krav, at praktikstedet udarbejder en læringsplan og praktikkontrakt for praktikanten. På [DMJX' hjemmeside](#) ligger skabelonen, der kan anvendes til praktikkontrakten, og skabelonen, der skal anvendes til læringsplanen. Læringsplanen betragtes som en del af kontrakten.

Læringsplanen skal indeholde:

- Individuelle læringsmål for praktikanten og praktikperioden. De individuelle læringsmål skal have en kobling til praktikkens generelle læringsmål, som findes i praktikkens fagbeskrivelse. Se fagbeskrivelserne i bilag 1 og 2.
- Beskrivelse af specifikke arbejdsopgaver i praktikperioden
- Aftaler om fast evaluering af praktikantens arbejde, læringsmål, arbejdsopgaver og trivsel. Den løbende evaluering skal hjælpe praktikanten til at reflektere over sit arbejde, videreudvikle sine kernekompetencer og sikre, at praktikanten trives.

Læringsplanen er det styringsværktøj, der skal sikre, at praktikanten er på rette vej i sin læringsproces, og at aftaler vedrørende arbejdsopgaver osv. bliver overholdt. Læringsplanen er derfor med til at sikre, at praktikken er relevant for praktikanten, og læringsplanen er også udgangspunktet for praktikantens praktikeksamensopgave, som skal afleveres i slutningen af praktikperioden. De studerende har adgang til en vejledning til udfyldelse af læringsplanen, og som en del af deres praktikforberedelse, bliver vejledningen uddybet.

Læringsplanen skal sammen med praktikkontrakten afleveres inden den officielle praktikstart, men vi opfordrer til, at læringsplanen bruges som et dynamisk værktøj, som praktikant og vejleder kan genbesøge og revidere i løbet af praktikperioden.

Krav til praktikstedet

For at kunne indgå en aftale med en praktikant fra Kommunikationsuddannelsen, skal man godkendes på baggrund af uddannelsens krav til praktiksteder. Praktikstedet søger om godkendelse ved at udfylde uddannelsens godkendelsesblanket, som kan findes [her](#). Uddannelsens krav til praktiksteder er:

- Praktikstedet skal udpege en praktikvejleder med en fagligt relevant baggrund
- Praktikstedet skal tilbyde fagligt relevante arbejdsopgaver
- Praktikstedet skal sørge for sparring og vejledning
- Praktikstedet skal tilbyde en fysisk arbejdsplads
- Praktikstedet skal være villigt til at lade praktikanter bruge én uge på eksamensopgaveskrivning og deltage i møder arrangeret af DMJX, der handler om eksamensopgaven, uden at fratække i hverken løn eller ferie.

Kravene uddybes i det følgende:

Praktikstedet skal udpege en fast praktikvejleder med en relevant, kommunikationsfaglig baggrund. Vejlederens rolle er at vejlede i det daglige arbejde og evaluere med praktikanten med faste intervaller i praktikperioden. Det er praktikstedets ansvar at finde en ny praktikvejleder, hvis den oprindelige ikke længere er i stand til at varetage opgaven. Udskiftes vejlederen, skal praktikstedet søge om godkendelse igen.

Uddannelsens praktikkoordinator vurderer, om praktikvejlederens baggrund er relevant, ud fra praktikstedets beskrivelse af baggrunden i godkendelsesblanketten og evt. en dialog med praktikstedet. En relevant baggrund defineres som en kommunikationsfaglig uddannelse og/eller erhvervs erfaring med kommunikation. En traditionel kommunikationsfaglig uddannelse på bachelorniveau som minimum kan stå alene og vil medføre en godkendelse af vejleders baggrund. Erhvervs erfaring uden en kommunikationsfaglig uddannelse skal beskrives mere detaljeret, herunder f.eks. antal år i branchen og udførte arbejdsopgaver, hvorefter praktikkoordinator med evt. inddragelse af uddannelseschefen vil lave en vurdering.

En vejleder med en af nedenstående uddannelser, defineres som vejleder med relevant baggrund:

- Kommunikationsuddannelse fra DMJX eller universitetet
- Medievidenskab
- Retorik
- Journalistik
- Informationsvidenskab
- Cand. Ling. Merc.

Men det er umuligt at lave en udtømmende liste over, hvad der defineres som relevant baggrund, da mange uddannelses- og erfaringsmæssige konstellationer kan vurderes som relevante. F.eks. vil en uddannelse i grafisk design ikke blive godkendt, men er den suppleret med mange års kommunikationserfaring, vil dette blive vurderet som en relevant baggrund.

Vi opfordrer derfor praktikstederne til at beskrive praktikvejlederens baggrund således, at det er tydeligt, at vedkommende har de rette forudsætninger for at vejlede praktikanten i de opgaver, praktikanten skal arbejde med.

Det er også en forudsætning for godkendelse, at praktikstedet i løbet af praktikperioden sørger for, at praktikanten får opgaver, der er kommunikationsfagligt relevante i forhold til Kommunikationsuddannelsen. Øvrige opgaver må kun udgøre en mindre del af praktikken.

Praktikanterne fra Kommunikationsuddannelsen kan bl.a. arbejde med:

- Pressearbejde fra strategi til pressemeddelelse og pressekontakt
- Journalistiske opgaver
- Intern kommunikation
- Web & sociale medier – i billeder, lyd og video
- Analyser og effektmålinger
- Branding
- Stakeholderdialog
- Retorik og præsentation
- Kampagner fra idé til udførelse.

Det næste krav til praktiksteder er, at der afsættes tid og ressourcer til, at praktikanten kan få den sparring og vejledning, vedkommende har brug for. Som praktikant er man i et læringsforløb, og man kan derfor ikke erstatte almindelig arbejdskraft. Det betyder, at praktikstedet skal være indstillet på, at sparring og vejledning er en stor del af det at have en praktikant, selvom de studerende er dygtige og ofte hurtigt selvkørende.

Det er også et krav, at praktikstedet kan tilbyde en fysisk arbejdsplads. Professionsocialisering, dvs. erfaring med arbejdsgange og samarbejde med kolleger i et professionelt kommunikationsfagligt miljø, er en stor del af det at være i praktik. Derfor skal der være en fysisk arbejdsplads, praktikanten kan tilknyttes. Dette udelukker naturligvis ikke muligheden for hjemmearbejdsdage, kontorfællesskaber eller andet, der vurderes acceptabelt.

Endeligt er det et krav, at praktikstedet kan give praktikanter lov til at bruge én uge på eksamensopgaveskrivning og deltage i de møder, vi på DMJX arrangerer, som handler om eksamensopgaven. Dette uden, at der bliver trukket i praktikanternes løn og/eller ferie, og både opgaveskrivning og deltagelse i møderne må placeres i arbejdstiden.

Ugen, der er afsat til opgaveskrivning, er defineret som 37 timer. Det er op til praktikanten og praktikstedet at blive enige om, hvornår ugen placeres, og om dagene afholdes i ét stræk eller i bidder. Møderne, praktikanter skal deltage i, som handler om eksamensopgaven, foregår på

DMJX eller online for praktikanter i udlandet. I løbet af én praktikperiode er der planlagt to møder.

Praktik er et samarbejde

Som uddannelsesinstitution er vi glade for, at så mange virksomheder og organisationer har lyst til at byde vores studerende indenfor og være med til at uddanne fremtidens kommunikatører. Samarbejdet med vores praktiksteder har stor betydning for uddannelsen, og derfor er vi altid glade for input til, hvordan samarbejdet og praktikprocessen kan blive bedre. Som praktiksted har man altid mulighed for at kontakte uddannelsens praktikkoordinator, hvis man har forslag til forbedringer. Derudover vil man – i en periode, hvor man har ansat en praktikant – blive tilbudt en evalueringssamtale i slutningen af praktikperioden, hvor både praktikvejleder, praktikant og praktikkoordinator kan deltage. I denne evalueringssamtale vil der være mulighed for at dele erfaringer, stille spørgsmål, foreslå forbedringer osv. På den måde forsøger vi at sikre, at alle kan blive hørt og være med til at forme samarbejdet.

Vi håber, at I vil tage godt imod vores studerende. Vær ambitiøse og tydelige i jeres krav til dem og fair i jeres vejledning og feedback. Den praksislæring vores studerende får i praktikperioden er helt grundlæggende for, at de senere bliver kompetente og dygtige aktører i kommunikationsbranchen.

For spørgsmål og information vedrørende praktikken, kontakt praktikkoordinator Yasmin Kishik Billund: ykb@dmjx.dk.

Studiekoordinator: 1. praktik: Trine Obel Koch tok@dmjx.dk,
Studiekoordinator: 2. praktik Henriette Hansen hh@dmjx.dk.

Med venlig hilsen

DMJX Kommunikationsuddannelsen

Bilag 1: Fagbeskrivelse, praktik på 3. semester

Godkendt MIB, 15.08.24

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole
Kommunikationsuddannelsen
Fagbeskrivelse
Efteråret 2024
Praktik
3. semester

Varighed: 30 ECTS

Formål

Overordnet er målet med praktikperioden dels at styrke den studerendes erfaring med sammenhæng mellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer, dels at den studerende får indsigt i og erfaringer med praksisnære problemstillinger. Praktikopholdet skal bidrage til den studerendes kommunikationsfaglige kvalificering, professionssocialisering og personlige professionsdannelse.

Fagsammensætningen og undervisningen på første og andet semester er det teoretiske fundament, den studerende bringer med i praktikken.

Den studerende skal i et autentisk og professionelt miljø deltage i løsninger af **kommunikationsopgaver** med fokus på at styrke sammenhængen imellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer. Den studerende skal evne at bringe relevante teorier, metoder og modeller fra udvalgte fag fra uddannelsens første og andet semester med ind i professionen samt tage erfaringerne fra praksis med i sit videre uddannelsesforløb.

Endvidere skal praktikken bidrage til den studerendes **professionsocialisering**, det vil sige give den studerende en forståelse af og erfaring med arbejdsgange i en organisation samt arbejdsgange i løsninger af konkrete kommunikationsopgaver i et samarbejde.

Sluttelig er der fokus på den studerendes **personlige professionsdannelse**. Praktikken skal styrke den studerendes bevidstgørelse om egne evner, kompetencer og ønsker. Det opnås ved, at den studerende motiveres til at udforske sit personlige potentiale med henblik på værdiskabelse for andre og sig selv.

Pædagogisk og didaktisk tilgang

Praktikken foregår på praktiksteder, der er godkendt af DMJX ud fra specifikke godkendelseskriterier. Godkendelsen forudsætter, at praktikstedet skønnes at kunne give den studerende muligheder for at få viden, færdigheder og kompetencer indenfor professionens praksis.

Praktikken er et individuelt læringsforløb, der foregår i en kommunikationsprofessionel virksomhed. Den enkelte studerende har tilknyttet en praktikvejleder på praktikstedet, som i samarbejde med den studerende udarbejder en individuel læringsplan. Læringsplanen skal indeholde relevante arbejdsopgaver og individuelle læringsmål, der bidrager til den studerendes mulighed for at nå praktikforløbets læringsmål. Derudover skal læringsplanen indeholde en beskrivelse af, hvordan den studerende løbende får feedback og vejledning på praktikforløbet. DMJX vurderer og godkender indholdet af læringsplanen.

Der udarbejdes desuden også en kontrakt imellem det godkendte praktiksted og den studerende.

Praktikperioden varer seks måneder og er placeret på 3. semester. Inden selve praktikperioden deltager de studerende i forberedende sessioner om bl.a. praktiksøgning,

formaliteter og trivsel i praktik. Under praktikken deltager de studerende i to workshops om praktikeksamensopgaven.

Når praktikeksamensopgaven er blevet bedømt, bliver de studerende tilbudt feedback på deres opgave.

Læringsmål

De studerende skal opnå viden om:

- Hvordan man udøver kommunikationsfaglighed i praksis
- Hvordan teori og praksis gensidigt kan befrugte hinanden
- Anvendte teorier og metoder i praksis
- Refleksion som læringstilgang

De studerende skal opnå færdigheder i at:

- Udvælge relevante kommunikationsmetoder og -værktøjer
- Gentage og øve kommunikationsfaglige opgaver
- Identificere kommunikationsproblemer
- Omsætte et kommunikationsbrief til et produkt
- Reflektere over koblingen imellem teori og praksis
- Begrunde og vælge relevante kommunikationsfaglige løsningsmodeller

De studerende skal opnå kompetencer indenfor det at:

- Bruge teorien til at reflektere over praksis
- Reflektere over samt vurdere egen rolle som kommunikør og kollega i et tværfagligt og praktisk perspektiv
- Reflektere over samt vurdere egne faglige kompetencer i praksis som kommunikør

Læremidler

I praktikken trækker de studerende på teori, begreber og metoder, der indgår på kommunikationsuddannelsens første og andet semester

Individuel læringsplan

De generelle læringsmål for praktikken udmøntes for hver enkel studerende i en individuel læringsplan, der udarbejdes i samarbejde med praktikstedet og godkendes af praktikkoordinator på uddannelsen. Læringsplanen kan opdateres løbende igennem praktikperioden. Praktikanten afleverer læringsplanen på Wiseflow, inden den officielle praktikperiode begynder.

Den individuelle læringsplan skal som minimum indeholde:

- Konkrete faglige læringsmål, prioriteret ud fra ovenstående læringsmål.
- Praktikantens personlige læringsmål
- En tydelig beskrivelse og vægtning af specifikke arbejdsopgaver i praktikperioden koblet med læringsmål, således det er klart, hvordan arbejdsopgaverne understøtter den studerende i at nå sine læringsmål (*ad hoc-opgaver og lignende bør ikke indgå i læringsplanen*).

Forventningen til praktikstedet er, at der i løbet af praktikperioden sørges for, at praktikanten får opgaver, der er fagligt relevante i forhold til kommunikatørens rolle i professionsfeltet. Øvrige opgaver må kun udgøre en mindre del af praktikken.

Der laves aftaler om faste feedbackmøder mellem praktikvejleder og praktikant vedrørende praktikantens arbejde gennem forløbet. Feedbacken skal tage udgangspunkt i

læringsmålene. Formålet med læringsplanen er at sikre, at der aftales arbejdsopgaver, der er relevante for læringsmålene for praktikken. Der er en skabelon til den individuelle læringsplan og en vejledning til udfyldelse af den.

Læringsplanen er udgangspunktet for praktikantens praktikeksamensopgave.

Bedømmelse af praktikperioden

Eksamensforudsætninger

- **Godkendt læringsplan:** Den studerende skal have en godkendt læringsplan, der er udarbejdet i et samarbejde mellem den studerende og praktikstedet.
- **Praktikerklæring:** Praktikopholdet foregår på praktikstedet og praktikstedet godkender deltagelsen i praktikforløbets praktiske del via en praktikerklæring, som er dokumentationen for, at den studerende har gennemført sit praktikophold. Erklæringen skal underskrives af praktikstedet, og den studerende uploader den underskrevne praktikerklæring på Wiseflow samtidig med praktikeksamensopgaven. Praktikerklæringen godkendes af studiekoordinatoren.

Den studerende skal være i praktik i seks måneder, inkl. 2,5 ugers ferie (jf. Ferieloven) og 1 uge afsat til praktikopgaveskrivning, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

Afhjælpningsmuligheder: Der er ikke afhjælpningsmuligheder

Prøveform

Forløbet bedømmes efter 7-trinsskalaen, intern censur, og består af en individuel, skriftlig opgave.

Praktikrapporten er en refleksionsrapport, som bygger på fagets generelle læringsmål og den studerendes individuelle læringsplan. Rapporten skal vise den studerendes evne til at reflektere over sammenhængen mellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer samt refleksion over opnåede erfaringer med praksisnære problemstillinger, og hvordan disse bidrager til den studerendes kommunikationsfaglige kvalificering, professionssocialisering og personlige professionsdannelse.

Det er en forudsætning for at kunne aflevere praktikrapporten, at praktikperioden er godkendt af praktikstedet via praktikerklæringen, og at den studerende har en godkendt læringsplan.

Bedømmelseskriterier

I praktikeksamensopgaven bedømmes den studerendes evne til at reflektere over sammenspillet mellem teori og praksis. Den studerende skal i opgaven bearbejde en situation med en arbejdsopgave fra praktikken mhp. at udtrække nye faglige erkendelser om eget arbejde som kommunikatør. Formålet med praktikeksamensopgaven og bedømmelseskriterierne uddybes i opgaveformuleringen og i de to workshops om praktikeksamensopgaven, som de studerende deltager i under praktikforløbet.

Bilag 2: Fagbeskrivelse, praktik på 6. semester

Godkendt MIB, 15.08.24

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole
Kommunikationsuddannelsen
Fagbeskrivelse
Efteråret 2024
Praktik
6. semester

Varighed: 30 ECTS

Formål

Overordnet er målet med praktikperioden dels at styrke den studerendes erfaring med sammenhæng mellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer dels at den studerende får yderligere indsigt i og erfaringer med praksisnære problemstillinger. Praktikopholdet skal bidrage til den studerendes kommunikationsfaglige kvalificering, professionssocialisering og personlige professionsdannelse.

Fagsammensætningen og undervisningen på første, andet, fjerde og femte semester samt praktikken på 3. semester er det teoretiske og praktiske fundament, den studerende bringer med i praktikken.

Den studerende skal i et autentisk og professionelt miljø deltage i løsninger af **kommunikationsopgaver** med fokus på at styrke sammenhængen imellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer. Den studerende skal evne at bringe relevante teorier, metoder og modeller fra udvalgte fag fra uddannelsens første, andet, fjerde og femte semester med ind i professionen samt tage erfaringerne fra praksis (herunder tredje semester praktik) med i sit videre uddannelsesforløb, som inkluderer 7. semester og den afsluttende bacheloropgave.

Endvidere skal praktikken bidrage til, at den studerende videreudvikler sin **professionssocialisering**, det vil sige give den studerende en dybere forståelse af og erfaring med arbejdsgange i en organisation samt arbejdsgange i løsninger af konkrete kommunikationsopgaver i et samarbejde.

Sluttelig er der fokus på den studerendes **personlige professionsdannelse**. Praktikken skal styrke den studerendes bevidstgørelse om egne evner, kompetencer og ønsker. Det opnås ved, at den studerende motiveres til at udforske sit personlige potentiale med henblik på værdiskabelse for andre og sig selv.

Pædagogisk og didaktisk tilgang

Praktikken foregår på praktiksteder, der er godkendt af DMJX ud fra specifikke godkendelseskriterier. Godkendelsen forudsætter, at praktikstedet skønnes at kunne give den studerende muligheder for at få viden, færdigheder og kompetencer indenfor professionens praksis.

Praktikken er et individuelt læringsforløb, der foregår i en kommunikationsprofessionel virksomhed. Den enkelte studerende har tilknyttet en praktikvejleder på praktikstedet, som i samarbejde med den studerende udarbejder en individuel læringsplan. Læringsplanen skal indeholde relevante arbejdsopgaver og individuelle læringsmål, der bidrager til den studerendes mulighed for at nå praktikforløbets læringsmål. Derudover skal læringsplanen indeholde en beskrivelse af, hvordan den studerende løbende får feedback og vejledning på praktikforløbet. DMJX vurderer og godkender indholdet af læringsplanen.

Der udarbejdes desuden også en kontrakt imellem det godkendte praktiksted og den studerende.

Praktikperioden varer seks måneder og er placeret på 6. semester. Inden selve praktikperioden deltager de studerende i forberedende sessioner om bl.a. praktiksøgning og formaliteter. Under praktikken deltager de studerende i to workshops om praktikopgaven.

Praktikperioden på 6. semester er ikke SU-berettiget, og den studerende skal derfor som udgangspunkt i et lønnet praktikforløb.

Læringsmål

De studerende skal opnå viden om:

- Hvordan man udøver kommunikationsfaglighed i praksis.
- Hvordan teori og praksis gensidigt kan befrugte hinanden.
- Anvendte teorier og metoder i praksis.
- Refleksion som læringstilgang.

De studerende skal opnå færdigheder i at:

- Udvælge relevante kommunikationsmetoder og værktøjer.
- Gentage og øve kommunikationsfaglige opgaver.
- Identificere kommunikationsproblemer.
- Omsætte et kommunikationsbrief til et produkt.
- Reflektere over koblingen imellem teori og praksis.
- Begrunde og vælge relevante kommunikationsfaglige løsningsmodeller.

De studerende skal opnå kompetencer indenfor det at:

- Bruge teorien til at reflektere over praksis.
- Reflektere over samt vurdere egen rolle som kommunikatør og kollega i et tværfagligt og praktisk perspektiv.
- Reflektere over samt vurdere egne faglige kompetencer i praksis som kommunikatør.
- Anvend teorier, metoder og modeller til at reflektere over praksis med det mål at den studerende skal udfordre egen faglighed.
- Identificere egne læringsbehov i kontekst af branchen og den omverden, den studerende bliver en del af.

Læremidler

I praktikken trækker de studerende på teori, begreber og metoder, der indgår på kommunikationsuddannelsens første, andet, fjerde og femte semester samt praksis viden fra praktikken på 3. semester.

Individuel læringsplan

De generelle læringsmål for praktikken udmøntes for hver enkel studerende i en individuel læringsplan, der udarbejdes i samarbejde med praktikstedet og godkendes af praktikkoordinator på uddannelsen. Læringsplanen kan opdateres løbende igennem praktikperioden. Praktikanten afleverer læringsplanen på Wiseflow, inden den officielle praktikperiode begynder.

Den individuelle læringsplan skal som minimum indeholde:

- Konkrete faglige læringsmål, prioriteret ud fra ovenstående læringsmål.
- Praktikantens personlige læringsmål
- En tydelig beskrivelse og vægtning af specifikke arbejdsopgaver i praktikperioden koblet med læringsmål, således det er

klart, hvordan arbejdsopgaverne understøtter den studerende i at nå sine læringsmål (*ad hoc-opgaver og lignende bør ikke indgå i læringsplanen*).

Forventningen til praktikstedet er, at der i løbet af praktikperioden sørges for, at praktikanten får opgaver, der er fagligt relevante i forhold til kommunikatørens rolle i professionsfeltet. Øvrige opgaver må kun udgøre en mindre del af praktikken.

Der laves aftaler om faste feedbackmøder mellem praktikvejleder og praktikant vedrørende praktikantens arbejde gennem forløbet. Feedbacken skal tage udgangspunkt i læringsmålene. Formålet med læringsplanen er at sikre, at der aftales arbejdsopgaver, der er relevante for læringsmålene for praktikken. Der er en skabelon til den individuelle læringsplan og en vejledning til udfyldelse af den.

Læringsplanen er udgangspunktet for praktikantens praktikrapport.

Bedømmelse af praktikperioden

Eksamensforudsætninger

- **Godkendt læringsplan:** Den studerende skal have en godkendt læringsplan, der er udarbejdet i et samarbejde mellem den studerende og praktikstedet.
- **Praktikerklæring:** Praktikopholdet foregår på praktikstedet og praktikstedet godkender deltagelsen i praktikforløbets praktiske del via en praktikerklæring, som er dokumentationen for, at den studerende har gennemført sit praktikophold. Erklæringen skal underskrives af praktikstedet, og den studerende uploader den underskrevne praktikerklæring på Wiseflow samtidig med praktikrapporten. Praktikerklæringen godkendes af studiekoordinatoren.

Den studerende skal være i praktik i seks måneder, inkl. 2,5 ugers ferie (jf. Ferieloven) og 1 uge afsat til praktikopgaveskrivning, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

Afhjælpningsmuligheder: Der er ikke afhjælpningsmuligheder.

Prøveform

Forløbet bedømmes efter 7-trinsskalaen, ekstern censur, og består af en individuel skriftlig opgave samt en individuel mundtlig eksamen, der tager afsæt i den skriftlige opgave. Den mundtlige eksamen varer 30 minutter, inkl. votering. Bedømmelsen afspejler en samlet vurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Praktikrapporten er en refleksionsrapport, som bygger på fagets generelle læringsmål og den studerendes individuelle læringsplan. Rapporten skal vise den studerendes evne til at reflektere over sammenhængen mellem teoretiske kundskaber og praktiske erfaringer samt refleksion over opnåede erfaringer med praksisnære problemstillinger, og hvordan disse bidrager til den studerendes kommunikationsfaglige kvalificering, professionssocialisering og personlige professionsdannelse.

Det er en forudsætning for at kunne aflevere praktikrapporten og blive indkaldt til den mundtlige prøve, at praktikperioden er godkendt af praktikstedet via praktikerklæringen, og at den studerende har en godkendt læringsplan.

Bedømmelseskriterier

I praktikeksamensopgaven bedømmes den studerendes evne til at reflektere over sammenspillet mellem teori og praksis. Den studerende skal i opgaven bearbejde en situation med en arbejdsopgave fra praktikken mhp. at udtrække nye faglige erkendelser om eget arbejde som kommunikør. Derudover skal den studerende forholde sig til, hvilke

professionsfaglige problemstillinger, situationen rummer, og hvilken betydning de nye erkendelser har for den studerendes professionsforståelse. Formålet med praktikeksamensopgaven og bedømmelseskriterierne uddybes i opgaveformuleringen og i de to workshops om praktikeksamensopgaven, som de studerende deltager i under praktikforløbet.