

Krav og forventninger til praktiksteder

Medieproduktion og Ledelse (MPL)

1. Praktikanter fra MPL

Fællesnævneren for vores studerende er, at de brænder for koordinering og projektledelse inden for forskellige medieprojekter og medieproduktioner og er opsatte på at tackle de muligheder og udfordringer, branchen byder på. Det er praktikken, der sammen med teoretisk læring, klæder de studerende på til senere at arbejde professionelt.

Den færdiguddannede MPL'er skal kunne koordinere og styre alle de forskellige processer, der indgår i et medieprojekt – fra at identificere et konkret kommunikationsbehov til at afdække målgrupper, analysere interessenter, udvikle strategiske og praktiske løsninger og igangsætte fagspecialister inden for de valgte medieplatforme og inden for en økonomisk ramme.

Praktikanter fra MPL bidrager aktivt og kan skabe værdi. Ud over personlige erfaringer og gymnasiale baggrund så har praktikanten allerede gennemført to års uddannelse på MPL og opnået kendskab til:

- Projekt- og produktionsledelse
- Forretningsforståelse
- Traditionelle og iterative projektstyringsmetoder
- Undersøgelser af kunde-, bruger- og markedsbehov
- Forskellige organisationstyper, ledelsesprincipper og samarbejdsformer i praksis
- Planlægning, budgettering og optimering af forskellige medieproduktioner
- Online medieproduktion, grafisk produktion samt TV og videoproduktion
- Individuelle erfaringer fra et internationalt semester

I praktikperioden kan man forvente, at praktikanten kan udføre følgende arbejdsopgaver:

- Bidrage til at organisere, koordinere samt indgå i de forskellige faser af et projekt
- Forstå formål og agere sammen med andre i idé- og udviklingsforløb
- Forberede og samle op fra møder internt samt med kunder og samarbejdspartnere
- Analysere og bidrage til løsninger på problemer, der dukker op i projektet, i produktion og i samarbejdsprocesser
- Anvende Microsoft Office 365-pakken (Word, PowerPoint og Excel)
- Planlægge og gennemføre præsentationer og pitch
- Kommunikere i faglig sammenhæng på dansk og engelsk
- Og i øvrigt påtage sig projektlederrollen på afgrænsede og/eller mindre projekter

Som praktiksted bedes I være tydelige og ambitiøse i jeres krav til praktikanten - og være fair i jeres vejledning og feedback. Den praksislæring, som vores studerende får i praktikperioden, er helt grundlæggende for, at de senere bliver kompetente og dygtige aktører i de mediefunktioner, de skal ud at arbejde i.

2. Formålet med praktikken

Formålet med praktikken er at øve de studerende i at anvende indlærte metoder og modeller fra tidligere fag på MPL-uddannelsen til løsning af konkrete arbejds- og udviklingsopgaver på praktikstedet. Endvidere skal praktikperioden hjælpe de studerende set i forhold til erhvervsparathed og karriereafklaring i det hele taget. Praktikperioden indledes med praktikforberedende undervisning på Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, hvorefter den studerende kommer i individuel virksomhedspraktik.

Læringsmål

De studerende skal opnå **viden** om:

- Branche- og virksomhedspraksis, der baner vejen for, at de kan omsætte teori og metoder fra uddannelsen i praksis

De studerende skal opnå **færdigheder** i:

- At gennemføre en praktikpladssøgningsproces og ansættelsesproces
- Gennemføre praktiske projektopgaver af forskellig sværhedsgrad samt er i stand til at indgå i et team
- Planlægge, overskue og mestre faglige og produktionsarbejdsprocesser
- Arbejde selvstændigt med projektledelse

De studerende skal opnå **kompetencer** indenfor det at:

- Lede og indgå i projekter og arbejde tværfagligt inden for en virksomhed eller organisation og sammen med dens interessenter
- Reflektere over egen praksis og læring med afsæt i en kombination af teori, begreber og egen praksiserfaring
- Afklare egen erhvervsinteresse/-parathed og karriereafklaring fremadrettet

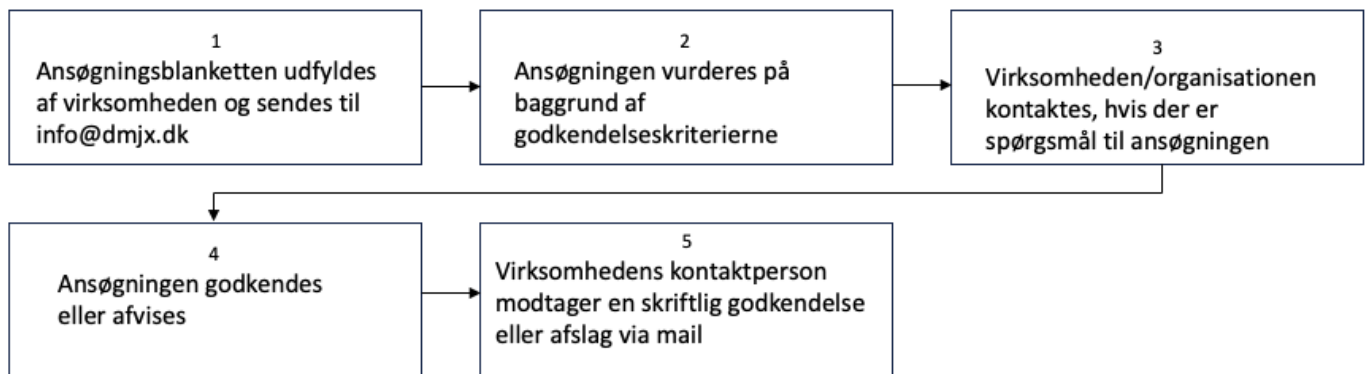
3. Fakta om praktikperioden

Varighed	Minimum 20 uger (svarende til 30 ECTS)
Tidspunkt	5. semester (juni-januar)
Kvalifikationer	To års uddannelse på MPL og evt. udvekslingsophold
Løn	Ulønnnet. Mulighed for udbetaling af erkendtlighed

4. Godkendelse af virksomheder/organisationer

Virksomheder/organisationer godkendes som praktiksted for **en 3-årig periode**, hvorefter praktikstedet skal godkendes på ny.

Proceduren for godkendelse som praktiksted ser således ud for MPL:



Godkendelseskriterier

Praktikperioden er en central del af MPL. Det er her, den studerende bringer sine kompetencer i spil, træner færdigheder fra undervisningen, henter inspiration og får nye perspektiver på det lærte. Det stiller krav til praktikstedet om sparring, strukturering og planlægning, så praktikanterne videreudvikler de færdigheder og kompetencer, de har lært på uddannelsen.

For at blive godkendt som praktiksted for MPL-studerende skal virksomheder/organisationer:

1. Udpege en fastansat praktikvejleder med en relevant uddannelse og erfaring. Det vil sige, at vejlederen har:
 - Relevant og tilstrækkelig erfaring med projektledelse
 - En uddannelse indenfor MPLs kerneområder: Projektledelse, medieproduktion, markedsføring eller kommunikation på minimum bachelorniveau. Det kan være fra MPL eller andre uddannelser. Hvis praktikvejlederen ikke har en formel uddannelse, kan vi

evt. godkende vedkommende, hvis han/hun har tilstrækkelig relevant erhvervs erfaring

2. Have tilstrækkelige vejlednings- og ledelsesressourcer, dvs. at praktikvejlederens stilling gør det muligt at allokere tid og ressourcer til den daglige oplæring og vejledning. Enkeltmandsvirksomheder kan derfor som udgangspunkt ikke godkendes
3. Tilbyde relevante opgaver, der opøver de kompetencer, praktikanten skal have under praktikopholdet. Kompetencerne har både fagligt udbytte og personlig udvikling som mål
4. Stille en computer til rådighed for praktikanten

Ved vurdering af praktiksteder ser vi desuden på, om der foreligger tilstrækkelig professionalisme og bæredygtighed mht. opgavevolumen og omsætning.

Praktikstedet godkendes af praktikkoordinatoren på MPL.

5. Rekruttering af studerende

Når praktikstedet er godkendt, er næste skridt at rekruttere en praktikant.

Vi har 45-50 studerende, som søger praktik hvert år. Der er ca. 120 godkendte praktiksteder.

De studerende modtager praktikforberedende informationer på uddannelsens 3. semester og begynder at lede efter praktikplads på 4. semester (februar – juni).

Vi deler listen med godkendte praktiksteder med de studerende.

Derudover anbefaler vi, at alle godkendte praktiksteder fremsender et praktikopslag i marts/april/maj til mpl-praktik@dmjx.dk. Disse kan nemlig deles direkte med de studerende samt vise, hvad praktikstedet tilbyder i den kommende praktikperiode.

6. Praktikvejlederens rolle

Da vores studerende skal i ulønnet praktik lægger vi særligt vægt på, at vores studerende får de bedste betingelser for at få viden, færdigheder og kompetencer indenfor professionens praksis. Det er derfor vigtigt, at praktikvejlederen har en faglig profil, som gør, at den studerende kan opnå læring samt tid og ressourcer til den daglige oplæring og vejledning.

Praktikstedet skal udpege en fast praktikvejleder, hvis rolle det er at vejlede i det daglige arbejde og evaluere praktikantens arbejde med faste intervaller i praktikperioden. Vi anbefaler, at vejleder og praktikant evaluerer sammen hver uge eller hver 14. dag – og minimum 1. gang om måneden.

Det er praktikstedets ansvar at finde en ny praktikvejleder, hvis den oprindelige ikke længere er i stand til at varetage opgaven. Et evt. skifte oplyses til MPL via mpl-praktik@dmjx.dk.

Praktikvejleder skal sammen med praktikanten lave en **individuel læringsplan** og udfylde en **praktikkontrakt**.

Individuel læringsplan

De generelle læringsmål for praktikken udmøntes for hver enkelt studerende i en individuel læringsplan, hvis formål det er at sikre, at praktikanten får arbejdsopgaver, som er relevante i forhold til Medieproduktion og Ledelse. Øvrige opgaver må kun udgøre en mindre del af praktikken.

På MPL har vi en særlig skabelon til udfyldelse af læringsplanen med en vejledning til, hvordan den skal udfyldes. Skabelonen ligger her: <https://www.dmjx.dk/uddannelser/praktiksteder> og i skolens system, ItsLearning, som praktikanten kan tilgå.

Læringsplanen bør opdateres løbende i løbet af praktikperioden.

Praktikkontrakt

I kan finde en skabelon til kontrakten på DMJX' hjemmeside:

<https://www.dmjx.dk/uddannelser/praktiksteder>

Det er praktikantens opgave at uploade både læringsplan og kontrakt inden semesterstart i skolens system Wiseflow. Herefter skal DMJX' praktikkoordinator gennemgå læringsplanen og godkende den. Hvis vi vurderer, at læringsplanen er mangelfuld udfyldt, sender vi den retur til både praktikant og vejleder med krav om, at I udfylder den på ny inden for en given frist.

Praktikerklæring

Efter praktikforløbet og før prøven i praktikken skal den studerende aflevere en praktikerklæring. Praktikerklæringen er dokumentation for, at den studerende har gennemført sit praktikophold. Erklæringen skal underskrives af praktikstedet.

Det er praktikantens opgave at uploade praktikerklæring samtidig med praktikrapporten. Dette skal gøres i skolens system Wiseflow og inden den fastsatte deadline.

7. Praktiksamarbejde

Samarbejdet om de studerendes læring er vigtigt for MPL-uddannelsen, og vi vil derfor opfordre alle praktiksteder til at bidrage med input, viden og evaluering af de studerendes kompetencer under og efter praktikperioden.

Opstår der situationer hvor enten læringsplan eller praktikkontrakten ikke bliver overholdt eller misligholdt, kan både praktikstedet og praktikanten inddrage de ansvarlige fra MPL via mpl-praktik@dmjx.dk.

8. Erkendtligheder

Kilde: <https://www.su.dk/su/om-su-til-videregaaende-uddannelser-universitet-journalist-laerermv/praktikophold-og-su/>

Regler om erkendtlighed og beløbets størrelse er fastsat i bekendtgørelsen for Erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (§4, stk. 5).

Virksomheden kan give erkendtligheden som pengebeløb (B-løn), og den studerende skal derfor betale skat af erkendtligheden.

9. Kontakt til skolen i praktikperioden

I praktikperioden er de studerende stadig tilknyttet DMJX.

For at opnå det optimale faglige refleksionsniveau er der indlagt mødedage i praktikperioden - enten online eller med fysisk fremmøde på skolen:



Vi håber, at I får en rigtig god praktikperiode!

For dialog om praktikpladser og udvikling, kontakt
MPL's praktikkoordinator mpl-praktik@dmjx.dk

For spørgsmål og information vedrørende praktikperiode og formelle rammer, kontakt

Studiekoordinator Henriette Linneberg hel@dmjx.dk