

# Praksis i bachelorutdanning økonomi og administrasjon med anbefalt emnebeskrivelse og læringsutbytte

## 1. Bakgrunn

NRØA vedtok på rådsmøtet 17.-18. oktober 2016 anbefalt emnebeskrivelse med læringsutbytte for praksis i bachelorutdanninga i økonomi og administrasjon. Emnebeskrivelsen og noen kommentarer til bruken av planen vart det så vedtatt å gjøre tilgjengelig på NRØA sine sider på nettet.

## 2. Tilhøvet til BØA planen

Valgfri praksis er en del av «andre emner inntil 60 studiepoeng» slik dette er omtalt i «Plan for bachelor i økonomi og administrasjon» Vedtatt 17. oktober 2011 ([http://www.uhr.no/documents/B\\_A\\_plan\\_vedtatt\\_17okt11.pdf](http://www.uhr.no/documents/B_A_plan_vedtatt_17okt11.pdf)). I omtalen av denne delen av Bachelor i økonomi og administrasjon står det:

*Disse 60 studiepoengene står lærestedene friere til å fylle, men formålet skal fortsatt være å gi studentene kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som gjør dem bedre i stand til å utføre økonomisk-administrative funksjoner i en organisasjon. Det skal derfor være tilbud til studentene om ytterligere fordypning i de økonomisk-administrative fagområdene (inkl. metodefag), men det kan også gis tilbud om studier i andre fagområder som er relevante for å utvikle studentene i denne retningen; for eksempel i databehandling, språkfag, økonomisk historie, økonomisk geografi eller rettslære. Emnene kan organiseres som obligatoriske kurs, som valgfrie kurs eller i form av en bacheloroppgave.*

Emnebeskrivelsen tar sikte på å omtale et praksisemne innenfor denne delen av bachelorgraden, men som det går fram av «Plan for bachelor i økonomi og administrasjon» er det lærestedene selve må utforme og videre kvalitetssikre praksisemnet.

## 3. Omfanget av praksis i studiepoeng og beregning av timer i praksis

Emneplanen for praksis i økonomisk-administrativ utdanning er omtalt i intervallet mellom 7,5 studiepoeng og 15 studiepoeng, og bereknet utfra dette kor mange timer en bør ha i bedriften. Det er da tatt omsyn til at det inngår obligatoriske aktiviteter (seminar) i tillegg til praksis og at det er sett av tid til utarbeiding av rapport (for sluttvurdering). Dersom en velger å ikke gjennomføre obligatoriske aktiviteter bør en vurdere å øke antall timer i bedrift for å opprettholde et emne som skal ha tilsvarende arbeidsmengde.

#### **4. Sluttvurdering og rapport**

Noe av det mer kritiske punktet i samband med igangsetting av valgfri praksis er at en både sender studentene ut av lærestedene og at en har liten eller ingen erfaring i å evaluere den læring som foregår utenfor lærestedene. I tillegg så er omtalen av læringsutbytte forsøkte tilpasset den bredde som det er i fagområdene i bachelorutdanningen i økonomi og administrasjon og bransjer og yrker som kandidaten kan få praksis og senere jobb i. Dette gjør at læringsutbytte for praksisemnet setter store krav til form og innhold i sluttevalueringen. Utvikling av form, omfang, innhold og vedlegg i praksisrapporten har ikke vært tema i arbeidet i regi av NRØA og her vil det være viktig at institusjonene arbeider videre for å sikre en hensiktsmessig og presis sluttevaluering, herunder vurdering om bruk av bestått/ikke bestått eller bokstavkarakter.

#### **5. Forholdet mellom student, bedrift og utdanningsinstitusjon**

Det ligger ingen regulering av forholdet mellom student, bedrift og utdanningsinstitusjonen i emneplanen utover formuleringen «*Bedriften/virksomheten skal stille med praksisveileder og det skal utarbeides kontrakt som regulerer ansvar og oppgaver mellom utdanningsinstitusjon, student og bedrift/virksomhet*». Både av omsyn til studenten sine rettigheter og utdanningsinstitusjonen sine plikter vil det være viktig at utdanningsinstitusjonene utarbeider og benytter presise kontrakter som regulerer forholdet mellom student, bedrift og utdanningsinstitusjon.

# **Anbefalt emnebeskrivelse med læringsutbytte for praksis i bachelor i økonomi og administrasjon (BØA)**

## **Innhold /formål med praksis**

Praksisdelen skal legge til rette for at studenten skal anvende et eller flere av de fire hovedfagområda i BØA planen (Bedriftsøkonomisk analyse, Administrasjonsfag, Samfunnsøkonomi og Metodefag) og se sammenheng mellom disse. Gjennom autentiske arbeidsoppgaver, refleksjon og veiledning skal studenten tilegne seg forståelse for metoder, problemstillinger, prosesser og verktøy i arbeidslivet tilknyttet fagfeltet. Emnet skal bidra til at studenten får reflekterer over teorien de har tilegnet seg i løpet av de foregående semestre.

## **Organisering (innhold /oppbygging)**

Praksis i bedriften/virksomheten skal ha et omfang på mellom 120 timer (7,5 sp) og 240 timer (15sp) Bedriften/virksomheten skal stille med praksisveileder og det skal utarbeides kontrakt som regulerer ansvar og oppgaver mellom utdanningsinstitusjon, student og bedrift/virksomhet. Institusjonen stiller med en faglig veileder som har ansvar for oppfølging av studenten.

## **Arbeidskrav / obligatorisk deltaking**

Det blir lagt opp til obligatorisk seminar i samband med oppstart av praksis og midtveis i praksisperioden.

## **Arbeidsform**

I praksisperioden skal studenten delta aktivt med avtalte arbeidsoppgaver, samarbeide med praksisveileder og andre i bedriften og holde kontakt med faglig veileder i institusjonen. Studenten skal gjennom praksisperioden legge grunnlag for utarbeiding av praksisrapport gjennom notat/logg/dokument fra bedrift. Studenten må sette seg inn i relevant litteratur og nytte dette i praksisperioden.

## **Etter fullført emne skal studenten inneha følgende læringsutbytte**

### **Kunnskap**

Studenten

- har kunnskap om bruk av teori og metode gjennom praktisk anvendelse i en bedrift eller virksomhet
- har kunnskap om sammenhengen mellom forskjellige fag i studiet og hvordan de anvendes i bedrift eller virksomhet
- har bred kunnskap om sentrale tema, problemstillinger, prosesser, verktøy og metoder i bruk innen det valgte fagområdet

## **Ferdigheter**

Studenten

- kan utføre arbeidsoppgaver innen det valgte praksisområdet
- kan beherske faglige verktøy, teknikker og uttrykksformer innen det valgte praksisområdet
- kan finne, vurdere og henvise til litteratur som er relevant for utøving av det valgte praksisområdet

## **Generell kompetanse**

Studenten

- har innsikt i det økonomisk/administrative fagområdet og i krav og spilleregler i arbeidslivet
- kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre som kan bidra til videreutvikling av god praksis
- kan kommunisere muntlig og skriftlig og samarbeide med involverte parter i og utenfor bedriften
- sett nytten av og blitt inspirert til å holde seg faglig à jour
- kan planlegge og løse faglige oppgaver selvstendig
- har innsikt i relevante fag- og yrkesetiske problemstillinger

## **Sluttvurdering**

Praksisrapport. I tillegg kan institusjonene legge opp til muntlig forsvar eller annen etterprøving av rapporten. Institusjonene avgjør om det skal være bestått/ikke bestått eller bokstavkarakter.