



**cph**business

COPENHAGEN BUSINESS ACADEMY

**Information til virksomheden  
om praktik på  
datamatikeruddannelsen**

## Kære virksomhed,

Tak fordi du sammen med Cphbusiness vil være med til at færdiguddanne vores datamatikere.

Her har vi samlet information om, hvad det vil betyde for dig at have en datamatiker i praktik.

Hvis du har spørgsmål, så kontakt praktikkoordinator i Lyngby Joan Lorenzen på email

[joa@cphbusiness.dk](mailto:joa@cphbusiness.dk) eller tlf. 22 49 01 32.

### Hvorfor er det en god idé at have en datamatiker i praktik?

- få tilført ny dynamik og "friske øjne"
- gratis promovning over for unge
- vær med til at udvikle og uddanne en studerende
- få løst en aktuell problemstilling
- se en eventuel kommende medarbejder/kollega an
- få mulighed for at afklare, om der kan udarbejdes et afsluttende eksamensprojekt, der måske kan implementeres direkte i virksomheden

## Introduktion

Uddannelsen er en 2½-årig uddannelse på fuld tid, hvor samspillet mellem teori og praksis er i højsædet. Uddannelsen er udarbejdet i samarbejde med erhvervslivet og tager udgangspunkt i behovet for medarbejdere med forstand på bl.a. programmering, systemudvikling, databaser og netværk. Disse kompetencer er afgørende, når man skal udvikle og integrere nye IT systemer.

## Uddannelsens opbygning

Uddannelsen består primært af fagene programmering og systemudvikling samt en række tekniske og organisatoriske støttefag. Uddannelsen sigter mod at kvalificere den studerende til selvstændigt at løse opgaver, der bredt vedrører virksomhedens IT projekter og opgaver.

Formålet er at uddanne datamatikere til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at analysere, planlægge og gennemføre løsninger, der vedrører udvikling og integration af IT-systemer i private og offentlige virksomheder nationalt og internationalt.

Uddannelsen til datamatiker er en videregående uddannelse, hvor de første 4 semestre er baseret på varieret og praksisnær undervisning, såsom projektarbejde og øvelser med udgangspunkt i danske og udenlandske virksomheder.

Dette giver uddannelsen en erhvervsrettet og praksisrelateret dimension, hvor den studerende får indblik i uddannelsens relevans ift. arbejdsmarkedet.

Der undervises i følgende obligatoriske fagsøjler:

- Systemudvikling
- Programmering
- Databaser
- Teknologi
- Virksomheden(organisation)

## Mål:

Som et led i uddannelsen skal de studerende på 5. semester gennemføre et individuelt forløb, der indeholder et 3 måneders praktikophold i en virksomhed samt et hovedopgaveforløb.

Formålet er, at den studerende under praktikopholdet skal erhverve sig en praktisk indsigt, der kan sættes i forhold til de fag, den studerende har haft på uddannelsens første 4 semestre.

For at den studerende kan opnå den nødvendige indsigt i virksomhedens opgaver og rutiner, er det nødvendigt, at virksomheden i et vist omfang er indstillet på at bruge ressourcer på, at den studerende kan stille og få svar på relevante spørgsmål. Virksomheden skal med andre ord være villig til at lære fra sig.

Til gengæld får virksomheden en ulønnet, men veluddannet og engageret medarbejder, der kan udføre opgaver indenfor mange områder.

## Den studerende skal have viden om:

- indsamle viden i forbindelse med at udføre opgaver i virksomheden
- den daglige drift i hele virksomheden
- iagttagelse af forbindelsen mellem det teoretiske niveau og det praksisnære i hovedopgaven

## Den studerende skal have færdighed i:

- anvende alsidige tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- håndtere strukturering og planlægning af daglige arbejdsopgaver i erhvervet
- formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag

## Den studerende skal have kompetence i:

- håndtere udviklingsorienterede praktiske og faglige situationer i forhold til erhvervet
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

## Eksempler på arbejdsopgaver

Et af målene med et praktikophold i en virksomhed er, at den studerende skal kunne profilere sin uddannelse på konkrete områder inden for programmering og udvikling. Eksempler på konkrete arbejdsopgaver kunne være:

- Implementere tests
- Implementere nye funktionaliteter og forbedre/re-designe eksisterende funktionaliteter
- Optimere databaser
- Udvikle applikationer
- Udvikle website
- Udvikle skabeloner

## Praktikopholdets tidsmæssige afvikling

Praktikopholdet er af tre måneders varighed og placeret i perioden primo januar til ultimo marts eller august til ultimo oktober.

Udover at deltage i daglige arbejdsopgaver under opholdet arbejder den studerende med den valgte problemstilling til specialet i samarbejde med virksomhedens kontaktperson og skolens vejleder. I slutningen af perioden afholdes en mundtlig eksamen.

## Aflønning

Praktikopholdet er ulønnet, da den studerende er SU-berettiget på denne del af uddannelsen. Der udarbejdes en praktikaftale mellem virksomheden og den studerende.

## Forsikring

### Praktik i Danmark

I henhold til §§ 48 og 49 i Lov om arbejdsskadesikring, er det praktikvirksomhedens pligt at forsikre den studerende under praktikopholdet, såfremt praktikopholdet er i Danmark.

### Praktik i udlandet

Danske og internationale studerende, der tager praktik i udlandet, dækkes som udgangspunkt af praktikvirksomhedens arbejdsskadesforsikring, såfremt praktiklandets arbejdsmarkedslovgivning pålægger landets virksomheder at forsikre studerende i praktik.

Er der ikke et lovkrav herom, kan den studerende vælge selv at tegne en ansvars- og ulykkesforsikring. Undlader den studerende at forsikre sig, påtager den studerende sig det fulde ansvar i forbindelse med en evt. skade, som denne selv forvolder eller påføres under praktikopholdet, både i fritiden og under selve praktikopholdet.

Cphbusiness kan ikke og må ikke tegne særskilt forsikring for den studerende hverken under praktikopholdet i Danmark eller uden for Danmark.

Cphbusiness er ikke forpligtet til at kende til eller informere den studerende om internationale arbejdsmarkedsregler i forhold til international praktik. Den studerende må selv orientere sig om reglerne i det pågældende land.

## Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og Cphbusiness

### Den studerende

- indgår aftale om praktikophold med virksomheden
- udfylder Cphbusiness webformular/elektronisk kontrakt
- deltager i daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens værdier/regler
- afrapporterer udarbejdede resultater og konklusioner udarbejdet i praktikperioden

## Virksomheden

- indgår aftale om praktikophold med den studerende
- godkender elektronisk kontrakt, der sendes via mail
- sørger for relevant introduktion til virksomheden
- stiller vidensressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed
- godkender den studerendes emnevalg
- giver den studerende tilladelse til at indsamle informationer i forhold til godkendt emne
- opstiller krav til afrapportering i virksomheden
- udfylder Cphbusiness evalueringsskema efter endt praktik

## Cphbusiness

- sender elektronisk kontrakt til virksomheden
- godkender praktikopholdet i forhold til formålet med praktik
- giver feedback til virksomheden og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- stiller faglig vejleder til rådighed for den studerende

## Virksomhedens ressourceanvendelse

Det er ikke muligt at give et konkret tal for virksomhedens samlede arbejdsbelastning i praktikforløbet. Belastningen vil almindeligvis være størst i starten af forløbet, da den studerende på dette tidspunkt generelt kun har beskednen indsigt i forretningsområdet. Virksomheden kan stille en vejleder til rådighed, som kan fungere som informationskilde i forbindelse med den studerendes arbejde med den stillede opgave.

## Faciliteter og tilstedeværelse

Skolen har ikke særlige krav til faciliteter på arbejdspladen og den studerendes tilstedeværelse i virksomheden.

Disse forhold aftales individuelt mellem virksomheden og den studerende med udgangspunkt i virksomhedens normale praksis.

## Kontakt

Hvis du og din virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med en af vores kommende datamatikere, der søger en ulønnet praktikplads, er du meget velkommen til at sende os et opslag, der fortæller hvad du har brug for, hvad du forventer af den studerende samt hvilke arbejdsopgaver, du kan tilbyde den studerende at deltage i. Vi vil så videresende din annonce til de studerende.

Kontakt Cphbusiness Praktikkontor v. Joan Lorenzen på email [joa@cphbusiness.dk](mailto:joa@cphbusiness.dk) eller tlf. 22 49 01 32 for yderligere information.