HÖGSKOLAN I BORÅS

Handledd studiepraktik i offentlig förvaltning
Supervised Internship in Public Administration

30 högskolepoäng
30 credits

Ladokkod: B1AP01
Version: 1.0
Fastställd av: Utskottet för utbildningar inom ekonomi och arbetsliv 2017-12-13
Gäller från: VT 2018

Nivå: Grundnivå
Huvudområde (successiv fördjupning): Offentlig förvaltning (G2F)
Utbildningsområde: Samhällsvetenskap
Ämnesgrupp: Administration och förvaltning
Förkunskapskrav: Avklarade kurser inom Administratörsprogrammet motsvarande 120 hp.
Betygsskala: Underkänd eller Godkänd

Innehåll

Kursen innefattar praktikarbete som är förlagd inom offentliga organisationer eller som accepteras av kursledningen som motsvarande. Praktiken ska omfatta varierande administrativa arbetsuppgifter, och studenten ska ha en handledare på praktikplatsen som introducerar och vägleder studenten under praktikperioden. Arbetsuppgifterna ska ha anknytning till de kunskapsområden som representeras i Administratörsprogrammet och studenten ska på den plats praktiken är förlagd ges möjlighet att använda och utveckla tidigare inhämtade kunskaper.

Utöver själva praktiken omfattar kursen handledning, författande av rapporter och loggbok samt seminarier. I loggboken ska studenterna för varje vecka redogöra för sina arbetsuppgifter och erfarenheter under praktiken. Vid seminarierna ska planer och rapporter presenteras och ventileras, och diskussioner föras kring erfarenheter från praktiken satta i relation till utbildningen och till yrkeslivets krav. Under kursen genomförs dessutom ett praktikplatsbesök där lärare samtalar med studenten och handledaren, bland annat om praktikens genomförande i relation till kursens lärandemål, för att ytterligare säkerställa att praktiken genomförs i enlighet med kursplanen.

Mål

Syftet med kursen är att studenten ska få erfarenhet av arbete inom offentlig förvaltning och få ett yrkesperspektiv genom att reflektera över hur kunskaper kan komma i praktisk tillämpning.

Studenten ska efter avklarad kurs kunna:

Kunskap och förståelse
1.1 redogöra för centrala administrativa funktioner och rutiner inom offentlig förvaltning,
1.2 redogöra för praktikplatsens roll och funktion inom offentlig förvaltning och diskutera vilka kunskaper praktiken kan bibringa i relation till en examen och ett yrkesliv inom offentlig förvaltning

Färdighet och förmåga
2.1 tillämpa sina kunskaper i den administrativa praktiken,
2.2 arbeta såväl självständigt som i samverkan med andra,
2.3 använda teorier om offentlig förvaltning för att analysera den administrativa praktiken,
2.4 muntligt och skriftligt redogöra för och diskutera sina erfarenheter från praktikperioden,

Värderingsförmåga och förhållningssätt
3.1 självständigt göra kritiska bedömningar av och värdera vilken kompetens som krävs i rollen som tjänsteman inom offentlig förvaltning för att genomföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom offentlig verksamhet,
3.2 bemöta och förhålla sig professionellt enligt de regler som finns för den administrativa praktiken både gentemot övriga

anställda och eventuellt medborgare/brukare,
3.3 reflektera och värdera administrativa funktioner utifrån ett medborgar-, mångfald och hållbarhetsperspektiv och
3.4 självständigt reflektera över sitt eget lärande och sin framtida yrkesroll.

Undervisningsformer

Undervisningen bedrivs, utöver praktikarbetet, i form av seminarier och handledning. Under praktiken har studenten en handledare på praktikplatsen och en handledare på skolan. Undervisningen bedrivs på svenska. Kurslitteraturen är normalt på svenska men kan även förekomma på engelska.

Examinationsformer

Kursen examineras genom författande av rapporter och loggbok samt aktivt deltagande på seminarier, där studenten bland annat redovisar hur praktiken har bidragit till att kursens lärandemål uppfyllts.

Kursen examineras genom följande examinationsmoment:

Praktik med praktikrapport
Lärandemål: 1.1, 1.2, 2.4, 2.1, 2.2, 3.2
Högskolepoäng: 24
Betygsskala: U/G

Loggbok
Lärandemål: 2.4
Högskolepoäng: 0,5
Betygsskala: U/G

Praktikpresentation: redovisas på seminarier
Lärandemål: 1.2, 3.4
Högskolepoäng: 0,5
Betygsskala: U/G

Praktikplan: redovisas på seminarier
Lärandemål: 1.2, 2.4
Högskolepoäng: 0,5
Betygsskala: U/G

Erfarenhetsrapport: redovisas på seminarier
Lärandemål: 1.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.3, 3.4
Högskolepoäng: 4,5
Betygsskala: U/G

För betyget Godkänd på hel kurs krävs godkänt på samtliga examinationsmoment. Vidare krävs att studenten haft minst 90 % närvaro på praktikplatsen.

Studentens rättigheter och skyldigheter vid examination är enligt riktlinjer och regelverk vid Högskolan i Borås.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Väljer studenten i samråd med kursansvarig.

Studentinflytande och utvärdering

Kursen utvärderas i enlighet med gällande riktlinjer för kursvärderingar vid Högskolan i Borås, där studenternas synpunkter ska inhämtas. Resultatet av utvärderingen publiceras och återkopplas till deltagande och blivande studenter i enlighet med ovan nämnda riktlinjer, och ligger till grund för framtida kurs- och utbildningsutveckling.

Kursansvarig lärare ansvarar för att utvärdering enligt ovan genomförs.

Övrigt

Kursen ges inom Administratörprogrammet.

Det är studentens ansvar att ordna en praktikplats samt att stå för den finansiering som eventuellt uppkommer i samband med praktiken som till exempel resor, bostad med mera. Innan praktiken påbörjas ska praktikplatsen, handledaren och de huvudsakliga arbetsuppgifterna godkännas av kursansvarig.