

Dette dokument supplerer "Retningslinjer for praktikken på laborantuddannelsen – Laborant AK. Udgave 5".

**Formål:**

Formålet med praktikprøven er gennem en skriftlig rapport at dokumentere den studerendes læringsudbytte af praktikken.

**Forløb:**

Den studerende udarbejder en rapport på basis af praktikken, hvor den studerende kort beskriver, hvorledes læringsmålene for praktikperioden er opnået. Læringsmålene er beskrevet senere i dette dokument.

Ugejournalen (blanket C) indsættes som bilag i praktikrapporten (en samlet PDF-fil).

Rapporten uploades elektronisk i Wiseflow til den fastsatte dato:

Praktikstart	Eksamen for afsluttende projekt	Seneste aflevering af praktikrapport
3/12 - 16/3	Uge 3-4	Onsdag i uge 44
17/3 - 2/6	Uge 15-16	Onsdag i uge 5
3/6 - 2/9	Uge 25-26	Onsdag i uge 15
3/9 - 2/12	Uge 40-41	Onsdag i uge 25

**Tilmelding og sygemelding:**

KP's generelle information og gældende regler i forbindelse med sygdom og eksamensklager findes på KP INTRA:

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/eksamenogproever>

Supplement til KP's generelle eksamensregler, glædende for prøver holdt ved Laborantuddannelsen og Professionsbachelor i laboratorieteknik, findes ligeledes på KP INTRA.

<https://kpdk.sharepoint.com/sites/eksamenogproever>

## Læringsmål for praktikken på uddannelsen:

### **Viden**

Den studerende

- 1) har viden om virksomhedens kerneområder og organisation
- 2) har viden om laboratoriets arbejdsflow, herunder planlægning og fordeling af opgaver, kommunikationsveje og beslutningsprocesser
- 3) har viden om virksomhedens sikkerhedsorganisation
- 4) har viden om laboratoriets arbejdspladsvurdering, arbejdspladsbrugsanvisninger og affaldshåndtering
- 5) har viden om laboratoriets kvalitetssikring, herunder procedurer der sikrer pålidelige resultater og dokumentation
- 6) har viden om og forståelse af anvendte analysetekniske metoder

### **Færdigheder**

Den studerende

- 7) kan anvende laboratoriets gældende regler for arbejdsmiljø, herunder anvendelse af sikkerhedsudstyr og personlige værnemidler
- 8) kan anvende laboratoriets gældende kvalitetssikringsprocedurer til dokumentation af eget arbejde og kvalitetssikring af analyseresultater, metoder og udstyr
- 9) kan anvende et bredt udsnit af laboratoriets analysetekniske metoder samt vurdere og formidle laboratorieobservationer og -resultater til samarbejdspartnere

### **Kompetencer**

Den studerende

- 10) kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde
- 11) kan håndtere rutinemæssige laboratorieopgaver samt optimerings- og udviklingssituationer i laboratoriet
- 12) kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til laboratorieområdet

## **Krav til rapporten:**

Den studerende skal redegøre for, hvorledes **samtliche** læringsmål er opnået.

For læringsmål på videns-niveau **beskrives** de faktiske forhold på praktikstedet.

For læringsmål på færdigheds- og kompetence-niveau gives **eksempler** på, hvordan praktikanten har opnået målene (brug gerne jeg-form).

Enkelte punkter uddybes herunder:

- Punkt 3): Ved virksomhedens sikkerhedsorganisation forstås virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.
- Punkt 4): I stedet for arbejdspladsbrugsanvisning menes sikkerhedsdatablad.
- Punkt 6): beskriv principper for tre analysetekniske metoder.
- Punkt 7) - 9): udvælg én af de analysetekniske metoder fra punkt 6). De tre punkter kan besvares samlet.
- Punkt 11): ved "rutinemæssige laboratorieopgaver" forstås praktikpladsens kerneopgaver.

## Krav til projektrapporten:

Rapporten skal dække hele praktikperioden. Der er ikke krav til rapportens opbygning. Rapporten, uden bilag, forventes at have et omfang af 5-10 A4 sider.

Opgavens opsætning:

Skrifttypen skal være letlæselig, fx Times New Roman, Arial eller Calibri, skriftstørrelse 11 eller 12 og med linjeafstand minimum 1,15.

Opgavens forskellige hovedafsnit og evt. underafsnit fremhæves, fx med ændret skrifttype og/eller skriftstørrelse. Nyt afsnit markeres med dobbelt linjeafstand.

Der kan vælges mellem venstrejusteret tekst eller lige margin.

Højre- og venstremargin: 2 cm. Top- og bundmargin: 3 cm.

Sidetæl angives fortløbende i sidefodens nederste højre hjørne med angivelsen, s. x af y fx s. 3 af 10. Der skal dog ikke fremgå sidetal på forsiden, der tæller som dokumentets første side.

Der må ikke anvendes sidehoved. Sidefod i dokumentet anvendes til sidetal.

Antal sider på rapport anføres på forsiden af rapporten. Hvis opgaven overstiger det maksimale antal sider, vil opgaven blive afvist, og tæller som et prøvoforsøg.

Rapporten + bilag uploades og afleveres i WISEflow.

## **Bedømmelsesgrundlag:**

Rapporten vurderes med udgangspunkt i følgende:

- Skriftlig formidlingsevne
- At læringsudbyttet for samtlige læringsmål er beskrevet fyldestgørende
- At hele praktikperioden er beskrevet fyldestgørende i ugejournalen

## **Karaktergivning:**

Ved bedømmelsen gives karakter med intern censur efter 7-trins skalaen.

Bedømmelsen er en helhedsvurdering af rapporten.

Meddelelse af prøveresultatet sker normalt senest 10 arbejdsdage efter at rapporten er afleveret. Resultatet meddeles på IntraPol.

## **Feedback:**

Fra karakteren er offentliggjort, har den studerende en uge til at meddele eksaminator om der ønskes feedback. Har den studerende ikke henvendt sig til eksaminator pr. mail inden for denne frist, bortfalder muligheden for feedback.

Eksaminator kontakter efter henvendelse den studerende pr. mail med oplysning om tidspunkt for feedbackmøde.

## **Er prøven ikke bestået:**

Er prøven ikke bestået, vil der være mulighed for at få en samtale med eksaminator. Ved samtalen kan du få information om, hvilke mangler der skal udbedres for at rapporten kan godkendes.