

Vejledning for den afsluttende virksomhedspraktik samt bachelorprojekt på Fredericia Maskinmesterskole

Indholdsfortegnelse:

Indledning.....	2
Forløb.....	4
Trin for trin (blokdiagram).....	4
Beskrivelse (trin for trin).....	4
Igangsætning.....	4
Finde praktiksted.....	4
Godkende praktiksted.....	5
Indgå praktikaftale.....	5
Praktikmmøde.....	5
Praktikforløbet.....	5
Slutevaluering.....	6
Bachelorprojekt.....	6

Bilag A1: Kriterier for godkendelse af praktiksted

Bilag A2: Godkendelsesaftale

Bilag A3: Aftale om praktikophold

Indledning:

Den *afsluttende virksomhedspraktik* skal gennemføres i slutningen af uddannelsen. På Fredericia Maskinmesterskole sker dette på uddannelsens sidste semester (6. semester). Den studerende skal endvidere på praktikstedet finde et projektemne, som vedkommende kan bruge i forbindelse med sit bachelorprojekt (afslutningsprojekt)

I bekendtgørelsen for Maskinmesteruddannelsen, er den afsluttende virksomhedspraktik beskrevet som følger:

Afsluttende virksomhedspraktik (15 ECTS-point) skal lære den studerende at arbejde udviklingsorienteret og problemløsende med professionen som maskinmester. Den studerende skal ved at drage sammenhænge mellem erfaringer og teoretisk viden kunne identificere og analysere emner, områder og problemstillinger, der er centrale i forhold til professionen som maskinmester. Praktikken skal føre til udveksling af viden, færdigheder og værdier mellem uddannelse og profession/erhvervsliv samt etablering af netværk.

I bekendtgørelsen for Maskinmesteruddannelsen, er bachelorprojektet beskrevet som følger:

Den studerende skal lære at arbejde udviklingsorienteret med planlægning og gennemførelse af et projekt. Den studerende skal ved at drage sammenhænge mellem erfaringer, praktiske færdigheder og teoretisk viden kunne identificere og analysere problemstillinger, der er centrale i forhold til professionen som juniorofficer eller maskinmester. Den studerende skal tilegne sig en særlig indsigt i et emne, område eller problem og skal gennem projektarbejdet lære systematisk problemformulering og –behandling samt indsamling og analyse af datamateriale, herunder relevante resultater fra forskning og udvikling.

I 6. semester skal de studerende - ud over at være i afsluttende praktik – udarbejde deres Bachelorprojekt. De studerende skal derfor i starten af deres *afsluttende virksomhedspraktik* finde frem til et velegnet emne i virksomheden, som de kan lave som bachelorprojekt. Indenfor de første 4 uger skal de studerende have lavet en problemformulering og en projektafgrænsning, og dette bliver der fra skolen fulgt op på ved, at praktik-/projektvejlederen fra FMS besøger de studerende på virksomhederne og sikrer sig, at dette er gjort.

Det afsluttende praktikforløb kan sammensættes på flere måder. Nogle vil vælge at praktikken sker fortløbende i 10 uger, og andre vil vælge, at praktikken sker, hvor der

gennem hele eller en del af semesteret sker en veksling mellem praktikophold og projektarbejde.

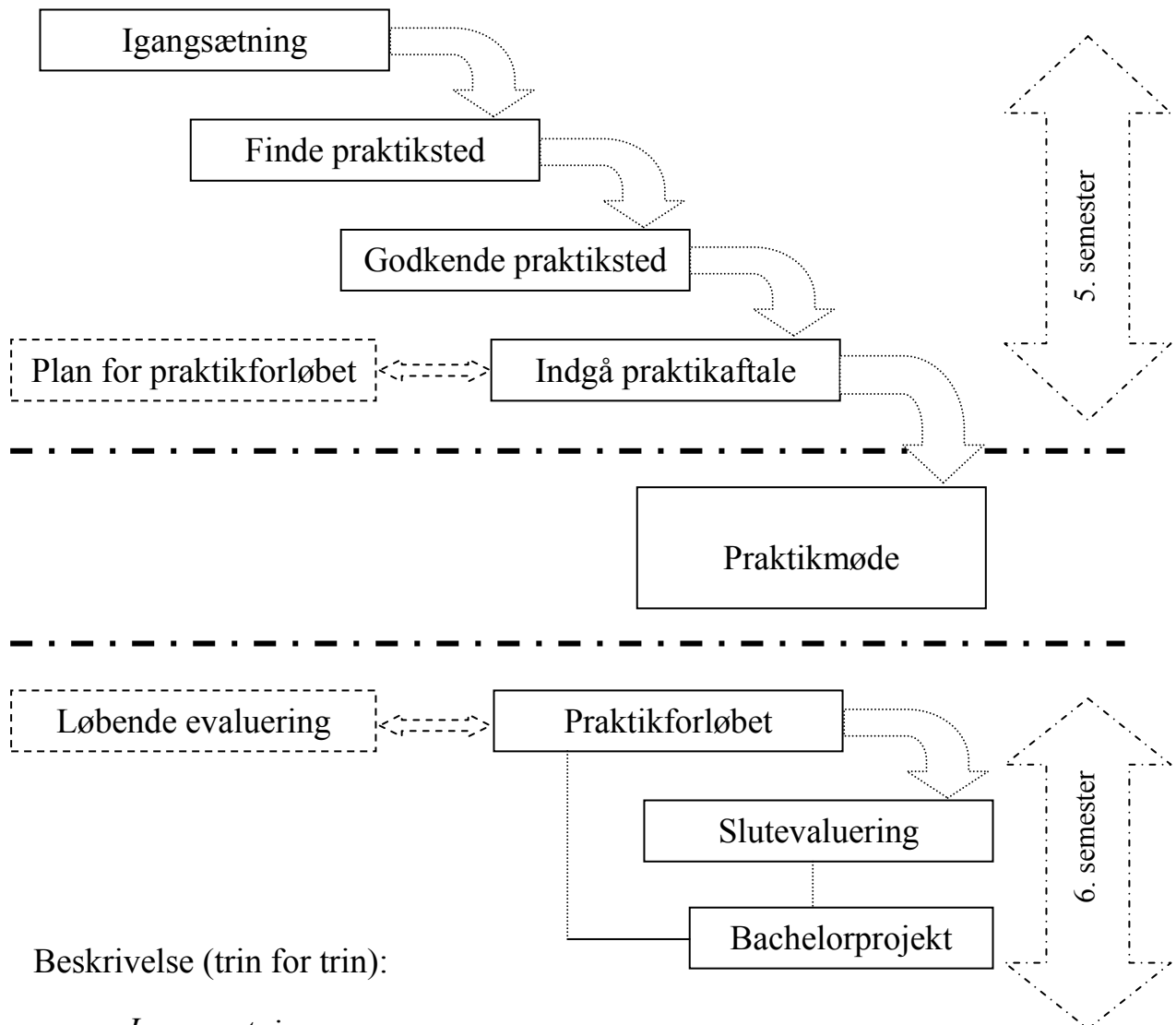
I de tilfælde, hvor der veksles mellem praktik og projekt, skal der startes med praktik, så den studerende kan udarbejde en problemformulering og projektafgrænsning. Det er endvidere vigtigt, at der fast sættes en dato for, hvornår der laves slutevaluering af praktikforløbet.

I løbet af 5. semester skal praktikstedet findes, praktikstedet skal godkendes og aftalerne skal indgås, således at alt det planlægningsmæssige og administrative omkring praktikken er på plads senest to uger før 5. semesters afslutning.

Umiddelbart efter den sidste eksamen i 5. semester, mødes de studerende og praktik-/projektvejlederne, og i forhold til det de studerende skal beskæftige sig med på praktikstedet i forhold til deres bachelorprojekt, tildeles hver studerende en praktik-/projektvejleder.

Forløb:

Trin for trin (blokdiagram):



Beskrivelse (trin for trin):

Igangsætning:

Senest tre uger efter semesterstart i 5. semester henvender skolens ansvarlige for virksomhedspraktikken sig til klassen.

De studerende informeres om det praktikforløb, de skal igennem i 6. semester, og om hvordan de kan finde frem til relevante praktiksteder.

Finde praktiksted:

De studerende finder nu i løbet af 5. semester et praktiksted, og dette kan gøres på flere måder:

- Via skolens liste over godkendte praktiksteder
- Via bekendte i en relevant virksomhed

- Via Internettet, aviser, fagblade og lignende

Hvis en studerende finder et praktiksted, som skolen ikke på forhånd har godkendt, skal skolens ansvarlige for virksomhedspraktikken sikre denne godkendelse. Hvis et praktiksted ikke bliver godkendt, må den studerende finde et alternativt praktiksted. Den studerende oplyser skolens ansvarlige for virksomhedspraktikken om det pågældende praktiksted.

Virksomheden skal gøres opmærksom på, at den studerende skal mulighed for at lave et bachelorprojekt og skal derfor have mulighed for dette. Efter praktikopholdet skal den studerende have mulighed for at indhente supplerende information i forbindelse med at kunne færdiggøre sit bachelorprojekt.

Godkende praktiksted:

Godkendelse foretages ud fra de for FMS nærmere beskrevne kriterier - se bilag A1.

Når et praktiksted godkendes indgås der en skriftlig aftale mellem praktiksted og FMS – se bilag A2. Praktikstedet bliver registreret i listen over godkendte praktiksteder. Denne liste skal være tilgængelig for skolens studerende.

Indgå praktikaftale:

Når den enkelte studerende har fundet frem til et relevant praktiksted, skal vedkommende indgå en skriftlig aftale med praktikstedet – se bilag A3.

På denne ”Aftale om praktikophold” udfyldes side 1, som omfatter generelle ting om praktikopholdet. Selve indholdet under praktikopholdet – side 2 - finder praktikstedet og den studerende frem til under vejledning af FMS’s praktikvejleder.

Praktikmøde:

Skolens ansvarlige for virksomhedspraktikken sikrer, at der kort efter den sidste eksamen i 5. semester, etableres et møde med de studerende og praktik-/projektvejlederne. På dette møde sikres det, at alle de studerende har tildelt en praktik-/projektvejleder, og at alle studerende har lavet aftaler med denne om selve forløbet.

Praktikforløbet:

Den studerende og praktikstedets vejleder sikrer i fællesskab at nå frem til de mål samt få udført de arbejds- og uddannelsesopgaver, der fremgår af

den indgåede aftale. Indenfor fire uger efter starten på praktikopholdet kommer FMS's vejleder på besøg på praktikstedet. Under dette besøg sikrer FMS's vejleder, at der er udarbejdet en problemformulering og en projektafgrænsning for bachelorprojektet. Under praktikopholdet kan den studerende søge vejledning både hos praktikstedets og hos FMS's vejleder.

Ved praktik til søs eller i udlandet undlades besøg af FMS's vejleder. Den studerende og praktikstedets vejleder sikrer i fællesskab at udarbejde en problemformulering og en projektafgrænsning for bachelorprojektet.

Under hele praktikopholdet sker der en løbende evaluering fra praktikstedets vejleder, for at sikre at målene opnås, og FMS's vejleder inddrages i denne løbende evaluering efter behov.

Slutevaluering:

Lige omkring afslutningen af praktikopholdet foretages der en slutevaluering af forløbet ud fra de aftalte bedømmelseskriterier, og der laves en samlet vurdering af praktikopholdet, som anføres på "Aftale om praktikophold" (bilag A3).

Bachelorprojekt:

Med udgangspunkt i problemformuleringen og projektafgrænsningen sikrer den studerende at indhente det fornødne materiale og informationer så vedkommende bliver i stand til at udarbejde sit bachelorprojekt (afgangsprojekt) efter endt praktikophold.