

Praktikerklæring specialet Film- og tv-assistent

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den informerer praktikvirksomheden om elevens uddannelsesmål i praktiktiden i virksomheden. Metalindustriens uddannelsesudvalgs har udformet denne praktikerklæring jvf. Gældende bekendtgørelse i Erhvervsuddannelsesloven § 78.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og kopi sendes til erhvervsskolen.

Udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Elevens navn:	Cpr nr:
Virksomhedens navn:	Cvr nr:
Adresse:	Postnr:
Tlf.nr.:	By:
Erhvervsskolens navn:	Meddelelser fra skolen:
Kontaktlærer:	
E-mail:	
Tlf.:	

Studierettet påbygning:

Eleven kan vælge studierettede enkeltfag (almene grundfag og erhvervsgymnasiale fag), som sammen med erhvervsuddannelsen kan give adgang til andre videregående uddannelser, der ligger i naturlig forlængelse af elevens erhvervsuddannelse.

Erhvervsrettet påbygning:

Eleven og virksomheden kan vælge at supplere uddannelsen med yderligere undervisning i op til 4 uger ved at vælge mål fra kataloget over valgfri specialefag.

Udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Lærlingeansvarlige i virksomheden:	Dato:
Navn:	Vurderer virksomheden at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse i virksomheden?
E-mail	Ja, vil gerne kontaktes (sæt kryds):
Tlf	Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds):
I praktikperioden i virksomheden har eleven haft følgende arbejdsopgaver (kort beskrivelse i stikord):	

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode, 1 2 3 4 .

Skolen skal inden udlevering til virksomheden **markere med kryds** hvilken praktikperiode der er tale om.

Der kan være flere praktikperioder afhængig af hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være 4 praktikperioder.

Eleven har i praktikperioden været beskæftiget med følgende arbejdsområder og funktioner i virksomheden

Sæt kryds ud for de praktikmål, som eleven har været beskæftiget med i praktikperioden samt i hvilken grad.

	Ofte	Sjældent
Film og tv teknik, metode og arbejdsprocesser nr. 2212		
Den uddannede kan selvstændigt, innovativt og kreativt udføre alle arbejdsprocesser, der forekommer inden for det område, uddannelsen retter sig mod.		
Den uddannede kan anvende film og tv teknik, metode og samt selvstændigt og kreativt gennemføre planlægning, tilrettelæggelse, optagelse, bearbejdning og afvikling af produktioner samt medvirke ved udarbejdelsen af databaserede, integrerede medieprodukter.		
Den uddannede kan identificere tekniske og andre fejl og kommunikere disse videre og beherske planlægningsredskaber og kommunikere et planlagt audiovisuelt forløb til medarbejdere og udenforstående herunder sikre optimal teknisk kvalitet i relation til det påtænkte anvendelsesformål.		
Planlægning af arbejdsopgaver nr. 2213		
Den uddannede kan selvstændigt og i teams effektivt planlægge og varetage almindeligt forekommende arbejdsopgaver inden for uddannelsen. Vedkommende kan vise kreativitet i opgaveløsningen, kan analysere og forstå audiovisuelle udtryk i deres historiske og kulturelle kontekst.		
Den uddannede kan planlægge og strukturere arbejdsprocesser og løse uforudsete problemer herunder give og modtage konstruktiv kritik, være omstillingsparat og fleksibel.		
Den uddannede kan vælge hensigtsmæssigt udstyr og arbejdsprocedure i forhold til intentionen med en given fotografisk opgave.		
Den uddannede kan beherske planlægningsredskaber, kan arbejde selvstændigt og som ligeværdig samarbejdspartner samt vise kreativitet i opgaveløsningen		