

## Praktikerklæring specialet kontorservicetekniker

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.

|  | <b>Ofte</b> | <b>Sjældent</b> |
|--|-------------|-----------------|
| <b>Computersystemer, netværk og kontormaskiner</b>   |             |                 |
| Eleven kan opbygge, installere, konfigurere, afprøve, vedligeholde, opgradere, fejlfinde og fejlrette pc'er, servere og netværk med tilhørende perifere enheder på system- og modulniveau, samt brugertilpasse og opgradere operativsystemer og applikationer. |             |                 |
| Eleven kan installere, konfigurere, sammenkoble, afprøve, vedligeholde, opgradere, fejlfinde og fejlrette kontormaskiner på system- og modulniveau.  |             |                 |