

Praktikerklæring specialet Teknisk designer, bygge og anlæg

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. BEK nr. 1518 § 78 stk. 1-4.

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.:	
	Dato:
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 2 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.

Illustration og teknisk design	Ofte	Sjældent
Eleven kan udføre konstruktionstegninger ved anvendelse af 2-D CAD- og 3-D CAD-systemer.		
Eleven kan anvende relevante programpakker til løsning af illustrations- og designopgaver i virksomheden.		
Eleven kan udføre teknisk illustration samt anvende animation og grafik til præsentation af tekniske løsningsforslag.		
Planlægning og projektgennemførelse		
Eleven kan udforme og følge op på tidsplaner herunder anvende brancherelaterede planlægningsværktøjer.		
Eleven kan deltage i projektgennemførelse og kan indgå i forandringsprocesser ved optimering og effektivisering af arbejdsopgaver i virksomheden		
Byggesagsbehandling og projektering af byggeri		
Eleven kan udarbejde teknisk dokumentation til projektering af byggeri og byggesagsbehandling.		
Eleven kan udføre konstruktioner og beregninger i forbindelse med projektering af byggeri og byggesagsbehandling		
Eleven kan arkivere og administrere alle former for teknisk dokumentation inden for bygge- og anlægsområdet herunder systematisk arkivering og administration af tegninger, filer og dokumenter.		