

Praktikerklæring for teknisk designer bygge og anlæg

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden.

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

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 2 3

Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være 2 praktikperioder.

Elevens navn:	Fødselsdato:
---------------	--------------

Virksomhedens navn:	CVR nr.:
Virksomhedens adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	E-mail:

Erhvervsskolens navn:	
Kontaktlærer:	E-mail:
Kontaktlærerens tlf. nr.:	Skolens tlf. nr.:

Meddelelse fra skolen:

Dato:

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

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

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået inden den afsluttende skoleundervisning.	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. Eleven kan udarbejde teknisk dokumentation, der relatere sig til projektering af byggeri og byggesagsbehandling.			
B. Eleven kan udføre konstruktioner og beregninger i forbindelse med projektering af byggeri og byggesagsbehandling.			
C. Eleven kan udarbejde konstruktionstegninger i overensstemmelse med relevante standarder under anvendelse af 2-D CAD- og 3-D CAD-systemer.			
D. Eleven kan udarbejde tekniske illustrationer som hus/bygningskataloger, monteringsvejledninger o. lign. og udarbejde præsentationer af tekniske løsninger ved anvendelse af animation og grafik.			
E. Eleven kan anvende relevante programpakker til løsning af tekniske illustrations- og designopgaver i virksomheden.			
F. Eleven kan udforme og følge op på tidsplaner herunder anvende brancherelaterede planlægningsværktøjer.			
G. Eleven kan deltage i projektarbejde og kan medvirke til optimering og effektivisering af egne arbejdsopgaver i virksomheden.			
H. Eleven kan administrere alle former for teknisk dokumentation inden for bygge- og anlægsområdet herunder systematisk arkivering og administration af tegninger, styklister, filer og dokumenter.			

Elevansvarlig i virksomheden	
Navn:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	