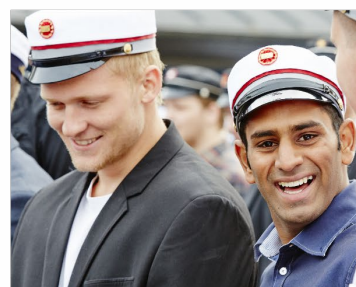


HF - Smed

Overordnet beskrivelse af hovedforløbet - Smed – Ver.11



LOKAL UNDERVISNINGSPLAN FOR UDDANNELSEN TIL SMED - VER.11

3. december 2018

Senest revideret den: 10.11.2020 af Lærerteamet og Eps

HF - SMED

Overordnet beskrivelse af hovedforløbet - Smed – Ver.11

1. Praktiske oplysninger

SDE-Vejle er det ene af tre campuschefområder, som tilsammen udgør Syddansk Erhvervsskole Odense–Vejle.

SDE-Vejle har hovedadresse på Boulevarden 36, 7100 Vejle.

Efter behov, har vi også aktiviteter på et varierende antal øvrige adresser i Vejle.

Læs mere om Syddansk Erhvervsskole på skolens hjemmeside: www.SDE.DK

Uddannelsen til smed kan du gennemføre på: Syddansk Erhvervsskole, Boulevarden 36, 7100 Vejle.

Uddannelsen hører under afdelingen: Produktion & Udvikling



Campuschef

Den øverste pædagogisk ansvarlige er campuschef Brian Hvolby Willadsen bhw@sde.dk

Tlf.: 2421 6738

Lokaladministrationen

Områdeleder for SDE-Vejle og teamleder for administrationen: Asbjørn Sørensen aso@sde.dk

Tlf.: 2270 1319

Receptionen/omstillingen

- Tlf.: 7010 9900. Mandag til torsdag fra kl. 8 -15.30 og fredag kl. 8 – 15

Vejledere

- | | | |
|-----------------------------|-----------------|--|
| • Dorte Bladt | Tlf.: 2496 9382 | dob@sde.dk |
| • Leo Kim Andersen | Tlf.: 5139 6626 | lka@sde.dk |
| • Lars Svinth Nielsen | Tlf.: 2180 0856 | lsn@sde.dk |
| • Jette Dahl | Tlf.: 2180 0546 | jda@sde.dk |
| • Leder - Lene Jenning Koch | Tlf.: 2916 6733 | ljc@sde.dk |

Vejledningens generelle åbningstid

Alle hverdage fra kl. 8 til kl. 12, på Boulevarden 36

Åben vejledning

Hver tirsdag og torsdag fra kl. 8.15 til kl. 12

GF1 Vejledning

Hver mandag og tirsdag fra kl. 8 til kl. 12

Uddannelsens kontaktpersoner:

- Afdelingsleder: Svend Rask Lykkegaard Tlf.: 2132 9966
- Elevadministration: Else Tornbjerg Nielsen

Lærerteam

Undervisningen på Smedeuddannelsen varetages af et kompetent lærerteam, som glæder sig til at arbejde sammen med dig, omkring dit uddannelsesforløb.

Generelle ordensregler

Der gælder nogle generelle regler for elever ved Syddansk Erhvervsskole, som skal overholdes i hverdagen. Reglerne, der dybest set bygger på en grundtanke om, at eleverne viser hensyn og tænker sig om, er vedtaget med henblik på at skabe et behageligt studiemiljø, hvor samvær og arbejde foregår så gnidningsløst som muligt.

Tryk på nedenstående link for at se reglerne:

[Ordensregler](#)

2. Afdelingens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

”Omdrejningspunktet for alle aktiviteter på hovedforløbet er elevens læring. Målet er klart og enkelt: Alle elever skal blive så dygtige, som deres forudsætninger tillader.

Den overvejende del af al undervisning gennemføres derfor som problem og helhedsorienterede forløb, der udfordrer og motiverer den enkelte elev, og inddrager elevens erfaringer i relevante undervisnings- og arbejdsituationer.”

Princippet i undervisningen bygger på den idé, at du får mulighed for selv at kunne udvikle din aktuelle viden, og samtidigt få udviklet din personlige læringsstrategi. (Hvordan lærer du bedst?)

En del af forløbene vil også være tilrettelagt som projektarbejde, hvor du selv får mulighed for at gå fra idé til produkt.

Undervisningsprincipper/-metoder

På uddannelsens hovedforløb baseres og tilrettelægges undervisningen i forskellige kombinationer af nedenstående principper for en induktiv, deduktiv, funktionel, problem, helhedsorienteret og praksisrelateret undervisning:

- Begrebet induktiv betyder, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at du hjælpes til selv at skabe din viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Begrebet deduktiv betyder at undervisningen tilrettelægges, så regler og løsningsprincipper inden for et givent emne præsenteres. Brugen af reglerne forklares ved hjælp af eksempler. Du lærer ved at bruge reglerne gennem øvelsesopgaver.

- Funktionel betyder, at undervisningen tilrettelægges, i overensstemmelse med den praksis, der er gældende for smedefaget.
- Helhedsorienteret betyder, at smedefagets praksis inddrages i undervisningen i alle relevante sammenhænge.

Undervisningsdifferentiering

Undervisningsdifferentieringen tager udgangspunkt i dit standpunkt og dine behov. Undervisningen tilrettelægges inden for uddannelsens rammer, og tilpasses dine forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af dine kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet.

Et case-baseret læringsforløb kan for eksempel tilrettelægges, så dine egne erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling. Denne problemstilling kan være mere eller mindre klart defineret i casen og forløbsbeskrivelsen.

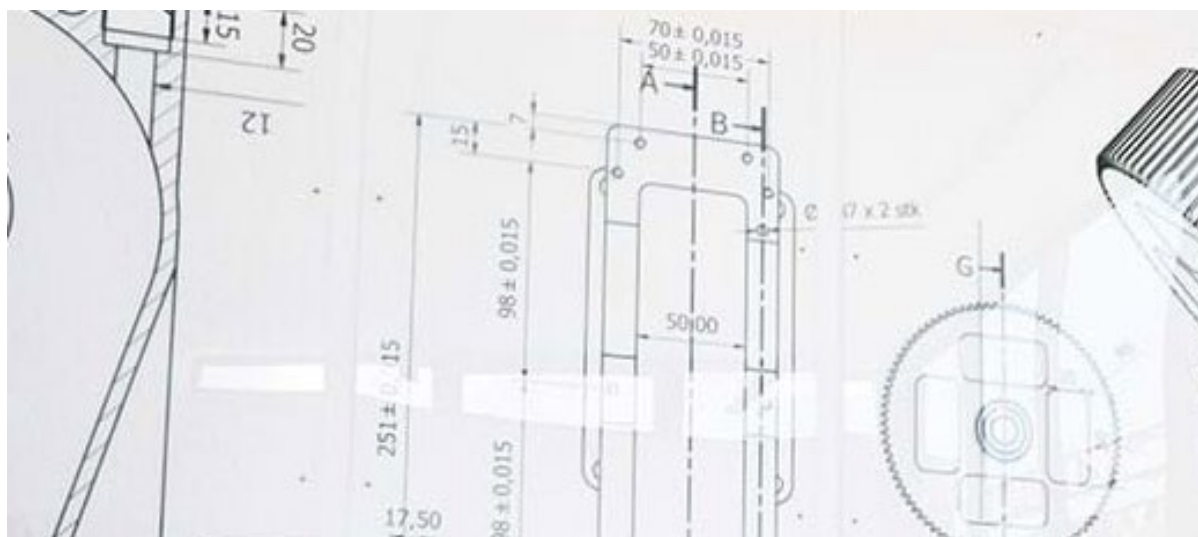
- En åben case = Du skal helt eller delvist selv definere problemet. (Primært på HF3 og HF4)
- En lukket case = Problemet er helt eller delvist defineret i oplægget. (Primært på GF2, HF1 og HF2)

En anden anvendt differentieringsmetode er at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt - eller i grupper - arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentierer vi ved hjælp af yderligere metoder, for eksempel:

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetypen.
- I hvilken grad du selv har indflydelse på hvilket lærestof, der indgår i forløbet.
- I hvilken grad forløbet er deltagerstyret.
- Arbejdsmetoder og omfanget af understøttende læremidler.
- Hvilke læringsmål (Og niveauer) der arbejdes med i forløbet.
- Hvilke understøttende fag der tilbydes.

Studiemiljøet i vores og Trekantområdets CNC Teknologicenter



Vores nye teknologicenter er blevet til i et samarbejde med bl.a. Vejle Kommune og indeholder en CNC-teknologizone og et robotbearbejdningscenter.

I forbindelse med indretningen af vores Teknologicenter har vi udvidet værkstedet med en ny CNC-teknologizone, hvor du vil blive undervist i avanceret bearbejdning på højteknologiske CNC-bearbejdingsanlæg

Målet er, at teknologicentret skal løfte det faglige niveau for både lærlinge og medarbejdere i lokalområdet.

Vi har brugt flest penge på ny teknologi, men vi har også tænkt på, at der skal være plads og mulighed for socialt samvær:



Kort fortalt: Vi vil gerne have, at vores afdeling er et rart sted at være. Det kræver selvfølgelig, at rammerne er i orden, men også at vi alle sammen opfører os på en måde, der gør vores hverdag til en god oplevelse. Får du gode idéer til indretning af lokalerne, sociale aktiviteter eller andet, så giv dem videre til din lærer og/eller din elevrådsrepræsentant.

Lærerroller

Læreren fungerer typisk i fem forskellige roller:

- Som didaktiker, hvor han i et tæt forpligtigende samarbejde med lærerteamet, tilrettelægger problem og helhedsorienterede læringsforløb og understøttende kursusfag.
- Som underviser, hvor han er formidler af et veldefineret emne og gør aktivt brug af et varierende antal undervisningsmetoder.
- Som kontaktlærer, der rådgiver og vejleder i forhold til din personlige uddannelsesplan og om nødvendigt tager kontakt til interne og eksterne studievejledere, rådgivere, behandlere etc.
- Som faglig vejleder og instruktør, primært i læringsforløbenes løsnings- og produktionsfase.
- Som faglig coach, der arbejder systematisk med at give dig Feed-up, Feed-back og Feed-forward, i forhold til læreprocessen og de opstillede læringsmål.

Elevens arbejde, opgaver og udvikling

Vi lægger stor vægt på din læreproces, og dermed på, at du skal være aktiv og engageret i din egen faglige og personlige udvikling.

For at styrke dine sociale og kommunikative kompetencer, lægger vi stor vægt på gruppearbejde, samarbejde og dialog.

Alle læringsforløb er tilrettelagt således, at du får mulighed for at arbejde ud fra dit eget niveau og - til en hvis grad - i dit eget tempo.

Bemærk – at der gradvist bliver stillet stigende krav til din selvstændige opgaveløsning. Et vist tidspres kan også forekomme, hvad der stiller krav til en god planlægning af produktions/løsningsfasen. Det forudsætter selvfølgelig også, at du gradvist får mere rutine.

I forbindelse med projektarbejde generelt, har du mulighed for at bruge forskellige dokumentations- og præsentationsformer, f.eks. port-folio, rapporter, billedserier, notater, PowerPoint show, lydfiler, filmklip mv.

Under hele uddannelsen anvender lærerne et evalueringsskema. Skemaet bruges som supplement til den vejledende karaktergivning, som en del af grundlaget for Feed-back samtaler, og ved afslutningen af hvert forløb som grundlag for en Feed-forward samtale.

Som supplement til evalueringsskemaet, skal du jævnligt opdatere din port-folio, da det er vigtigt, at du tilegner dig evnen til at reflektere over din egen udvikling og din egen læreproces.

Din kontaktlærer sikrer, at du har indflydelse på din egen uddannelse ved, at inddrage dig i valg af konkret indhold, valgfag mv.

Du har i de enkelte forløb mulighed for at vælge forskellige opgavetyper, temaer og cases alt efter dit faglige niveau/behov.

Din arbejdstid

Som skole er vi forpligtigede til at sørge for, at skolens elever skal have en arbejds mængde, der svarer til en normal arbejdsuge.

I øjeblikket betyder det, at skolen skal beskæftige dig i 37 timer om ugen.

Generelt vejledende skema

Vores planlægning tager udgangspunkt i nedenstående generelle skema:

SDE-Vejle - Generelt elevskema					
Ugedag:	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.30	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter
8.15	Modul 1	Modul 1	Modul 1	Modul 1	Modul 1
	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter
9.45	FLEX tid - 15 min.	FLEX tid - 15 min.	FLEX tid - 15 min.	FLEX tid - 15 min.	FLEX tid - 15 min.
10.00	Modul 2	Modul 2	Modul 2	Modul 2	Modul 2
	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter
11.30	Spise pause 25 min.	Spise pause 25 min.	Spise pause 25 min.	Spise pause 25 min.	FLEX - tid 135 Minutter
11.55	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	
12.05	Modul 3	Modul 3	Modul 3	Modul 3	
	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	
13.35	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	FLEX tid - 10 min.	Fri
13.45	Modul 4	Modul 4	Modul 4	Modul 4	
	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	90 Minutter	
15.15	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	FLEX - tid 45 Minutter	
16.00					

Vores generelle skema sikrer, at vores elever på grundforløbene har ca. 27 timers lærerdækket undervisning om ugen.

(Altså én time mere end ministeriets krav – Husk også, at du som elev på et hovedforløb kan du godt have flere undervisningstimer pr. uge)

Bemærk – at arbejdsugens omfang på 37 timer pr uge, er det **gennemsnitlige** timetal pr uge, i det antal uger, som skoleperioden varer.

Et vejledende billede af én uge:

Ugedag:	Undervisning	Spisepauser	Obligatoriske selvstudietimer	FLEX timer til rådighed*
Mandag	6,00	0,42	1,33	2,08
Tirsdag	6,00	0,42	1,33	2,08
Onsdag	6,00	0,42	1,33	2,08
Torsdag	6,00	0,42	1,33	2,08
Fredag	3,00		3,00	3,25
SUM	27,00	1,68	8,32	11,57
I hele tal	27	2	8	12

Selvstudie kan omhandle stort set alt...

Allerede en af de første dage på et forløb, vil du derfor typisk blive præsenteret for det samlede pensum for det forløb, som du er i gang med. Vi forventer, at du selvstændigt kan følge denne plan, så du altid møder velforberedt op til undervisningstimerne.

Herudover kan dine selvstudietimer bestå af stort set alt, fra fx konkret løsning af matematikopgaver til mere kreative forslag til dit næste faglige projekt.

Selvstudie hvornår?

I løbet af en almindelig undervisningsuge, skal du regne med at have ca. 8 timers selvstudie.

Vi anbefaler, at du løser dine selvstudieopgaver i skolens åbningstid. De timer, som du har til rådighed, har vi kaldt for FLEX tid, i vores generelle skema.

Det betyder, at du selv kan vælge hvilke af FLEX timerne, som du vil bruge på dit selvstudie.

Du kan også vælge først at møde til starten af Modul 1, eller at forlade skolen straks efter undervisningens ophør. Valget er dit!

Men, du skal så være opmærksom på, at dine selvstudieopgaver ret hurtigt kan blive til hjemmearbejde/lektier i stedet for.

HUSK – At hvis du får brug for hjælp til dine selvstudieopgaver, har lektiecaféen åbent hver mandag eftermiddag.

Mentorordning

For at sikre at alle elever får et succesfuldt uddannelsesforløb, tilbyder skolen en mentor ordning, der er målrettet elever med særlige behov. Får du brug for en mentor, kan du tale med din kontaktlærer og/eller studievejledningen om det.

Voksenforløb

Unge og voksne elever samlæses, når emnet eller forløbet tillader det.

Generelt er forløbene for voksne elever i høj grad baseret på elevernes egne erfaringer. Der afsættes derfor tid til, at lærerne kan skaffe sig et overblik over – individuelle - og holdets samlede realkompetencer, så disse kan indtænkes i forløbene. (Vidensdeling)

3. Vurdering af dine kompetencer og forudsætninger

Har du spørgsmål om optagelse og kompetencevurdering, så er de beskrevet i undervisningsplanen for GF1 og GF2. Niv.2

For at kunne blive optaget til skoleundervisning i hovedforløbet skal du opfylde overgangskravene forud for undervisningens start.

Du skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- Dansk på E-niveau, bestået.

- Matematik på E-niveau, bestået.
- Engelsk på E-niveau, bestået.
- Fysik på F-niveau, bestået.

Er du EUX elev skal du have gennemført følgende grundfag:

- Dansk på C-niveau.
- Engelsk på C-niveau.
- Samfunds-fag på C-niveau.
- Matematik på C-niveau.
- Fysik på C-niveau.
- Teknologi på C-niveau.

Endvidere skal du have opnået følgende certifikater og lignende: (Også gældende for EUX elever)

- Arbejdsmiljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring (§ 17-kursus), jf. Arbejdstilsynets regler.
- Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.
- Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

4. Om undervisningen på hovedforløbet

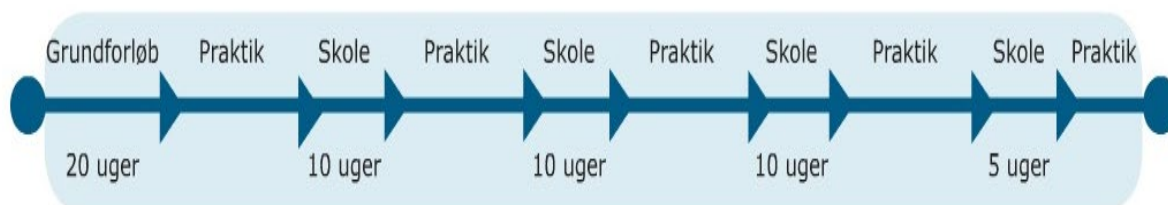
Varighed

Det samlede hovedforløb har en varighed på 35 uger.

Har du valgt at afslutte din uddannelse med trin 1, varer hovedforløbet 20 uger.

Uddannelsens hovedforløb har varigheder, som vist herunder:

- | | |
|-------------------|---------|
| • 1. hovedforløb: | 10 uger |
| • 2. hovedforløb: | 10 uger |
| • 3. hovedforløb: | 10 uger |
| • 4. hovedforløb: | 5 uger |



I undervisningsplanens fagfordelingsplan kan du se, hvordan uddannelsens fag og varighed er organiseret, i forhold til de enkelte hovedforløb.

Det konkrete indhold af hvert fag/forløb er beskrevet i forløbsbeskrivelserne: 1.HF, 2.HF, 3.HF og 4.HF

De 4 hovedforløb har hver sit gennemgående tema:

- | | | |
|--------|----------------------------------|-----------------------|
| • 1.HF | Tradition og fornyelse | Basis og projektmodul |
| • 2.HF | Proces, produkt og dokumentation | Basis og projektmodul |
| • 3.HF | Fra idé til produkt | Basis og projektmodul |
| • 4.HF | Smedefaget år 2030 | Projektsvendeprøve |

Basismodulerne har til formål at give dig de nødvendige forudsætninger for at kunne arbejde med projektopgaverne.

Du vil gradvist få mere og mere indflydelse på projektopgaverne.

5. Bedømmelsesplan

Bedømmelse af dine faglige og almene kompetencer

Lærerne vil løbende give dig evalueringsopgaver og gennemføre evalueringssamtaler, hvor forløb, metoder og udbytte af undervisningen diskuteres. Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede dig, og give grundlag for udstedelse af skolevejledning, samt evaluere effekten af undervisningens metode og indhold. Den løbende evaluering gennemføres mindst én gang under et skoleforløb ved en kontaktlærersamtale. Evalueringen ved samtalen har form af en verbal tilkendegivelse af dit faglige niveau, i forhold til tidspunktet i uddannelsen.

Ved afslutningen af et fag/forløb foretager læreren en bedømmelse af din arbejdsproces og dit standpunkt.

Som gennemgående "metode" til den løbende evaluering (Formativ evaluering) indeholder alle forløb Feed-up, Feed-back og Feed-forward samtaler. (Hvordan klarer jeg mig? Hvad er mit næste mål?)

Bedømmelse af faglige kompetencer

Standpunktskarakter gives efter 7-trins-skalaen. Der gives en standpunktskarakter efter hvert forløb. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i undervisningsplanens niv.3, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Bedømmelsen af dine personlige kompetencer bygger dels på din selvevaluering, dels på lærergruppens bedømmelse.

Lærerteamet foretager en fælles vurdering af din (alle elevers) udvikling ved et ugentligt teammøde. Dine personlige kompetencer bedømmes og dokumenteres ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan du optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved at udvise ansvarlighed, holde orden i værkstedet, samarbejds- og planlægningssevne og selvstændighed.

Afsluttende bedømmelse

Ved afslutningen af et fag/forløb foretager læreren en bedømmelse af din arbejdsproces og dit standpunkt.

Fagnavn	Uger vejl.	Niveau	Høj niveau fag	1. HF 10 uger	2.HF 10 uger	3.HF 10 uger	4.HF 5 uger
Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag							
Smedeteknik 1	8,0	Begynder*	Rutineret	S			
Smedeteknik 2	7,0	Rutineret*	Avanceret		S		
Smedeteknik 3	7,0	Avanceret*	Ekspert			S	
Smedeteknik 4	5,0	Avanceret*	Ekspert				S
Afsluttende prøve trin 1 - Bearbejdning	0,0	Rutineret*	Avanceret		E		
Svendeprøve klejnsmed	5,0	Avanceret*	Ekspert				E
Valgfrie uddannelsesspecifikke fag							
MAG-svejs-kants plade/plade - 1.HF	1,0	Amu mål	0	B - iB			
MAG-svejs-stumps plade - 1.HF	1,0	Amu mål	0	B - iB			
Lys b svejs-stumps plade - 2.HF	2,0	Amu mål	0		B - iB		
MAG-svejs-kants plade/rør - 2.HF	2,0	Amu mål	0		B - iB		
AG-svejs-kants plade/plade - 3.HF	1,0	Amu mål	0			B - iB	
Betjening af CNC-kantpresse - 3.HF	1,0	Amu mål	0			B - iB	
Materiale-forståelse, aluminium - 3.HF	1,0	Amu mål	0			B - iB	
CAD konstruktion/redigering - 3. HF	1,0	Amu mål	0			B - iB	
Tegningslæsning/CNC styring - 3.HF	1,0	Amu mål	0			B - iB	
Lokale valgfag	0,0						
Tig - adgang - 1.HF	1,0	Begynder	0	B - iB			
Pladeudfoldning - 2.HF	1,0	Amu mål	0		B - iB		
Iværksætteri og innovation**	1,0	Min. F	0		S***	S***	
Studieforberedende engelsk**	1,0	Min. F	0		S***	S***	
Studieforberedende tysk**	1,0	Min. F	0		S***	S***	

Når du afslutter et fag, får du en standpunktsbedømmelse.

Bemærk, at alle fag afsluttes på den pågældende skoleperiode. Du vil således ikke opnå delkarakter i fagene.

Bedømmelsen er en såkaldt absolut bedømmelse, hvor læreren vurderer dit standpunkt, i forhold til fagets mål.

Der er ingen grundfag på uddannelsens hovedforløb.

Der er ingen eksamener i fagfagene på uddannelsens hovedforløb - ud over den afsluttende "svendeprøve" på uddannelsen. (Eller eventuelt den afsluttende prøve efter trin 1 – Bearbejdning)

Valgfrie studierettede fag

For de valgfrie, studierettede fag gælder, at der afgives standpunktskarakterer ved fagets afslutning efter reglerne i grundfagsbekendtgørelsen.

Udvalgte personlige kompetencer, med særlig erhvervsfaglig relevans, indgår som en del af bedømmelsesgrundlaget.

For begynderniveauet omfatter de personlige kompetencer:

Lyst til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder

Udvikle ansvarlighed.

Selvstændighed.

For rutineniveauet omfatter de personlige kompetencer:

Evne til selvstændigt at sætte sig ind mere komplicerede problemstillinger.

Kommunikation med andre om løsningen af mere komplicerede problemstillinger.

Fleksibilitet.

Omstillingsevne.

For det avancerede niveau omfatter de personlige kompetencer:

Evne til selvstændigt at tage ansvar.

Udvisе initiativ til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemstillinger.

Kvalitetssans.

Kreativitet.

6. Eksamensregler

Generelt om afholdelse af prøver/eksamen. Se skolens eksamensreglement:

[Eksamensregler](#)

7. Svendeprøve

Afsluttende prøve for uddannelsens Trin 1 smed – bearbejdning

Har du valgt af afslutte din uddannelse efter trin 1, skal du bestå en afsluttende eksamen.

Skolen afholder mod slutningen af skoleundervisningen (2.HF) en eksamen, der består af et praktisk orienteret projekt. Projektets formål er at vise om du har tilegnet dig de erhvervsfaglige, almene og personlige kompetence-mål for uddannelsen.

Projektet tager udgangspunkt i kompetencemålene for uddannelsens trin 1, Smed (bearbejdning).

Projektet bedømmes på skolens foranstaltning.

Skolen indsender oplysning om de enkelte karakterer til det faglige udvalg, hvorefter den beregnede prøvekarakter påføres dit uddannelsesbevis.

Svendeprøven for uddannelsens trin 2 – klejnsmed

Svendeprøven bedømmes som en helhed med en afsluttende karakter. Prøvens grundlag udføres som et individuelt selvvalgt projekt, med dertil hørende dokumentation.

Opgaven skal – som udgangspunkt - løses individuelt, men kan i særlige tilfælde løses i et samarbejde med andre hvis dit svendeprøveprojekt efterfølgende skal indgå i en samlet større konstruktion. Det kræver dog at det tydeligt fremgår hvilke dele af den samlede konstruktion, som du har løst/udført.

Din selvvalgte opgave skal indeholde materialer og arbejdsprocesser, der er typisk for specialerne jf. målet for uddannelsen.

Den tekniske dokumentation omfatter dine teoretiske og faglige begrundelser, samt styklister og tegningssæt.

Opgaven skal godkendes af skolen.

Svendeprøven afsluttes med en eksamination på ca. ½ times varighed. Ved selve eksaminationen vil der være to skuemestre og en eksaminator til stede.

De to skuemestre er udpeget af Dansk Industri, den ene repræsenterer arbejdstager og den anden arbejdsgiver.

Skolen har ingen indflydelse på valg af skuemestre.

Svendeprøveforløbet har en varighed på 5 uger (138,75 klokketimer), selve svendeprøven udgør de 102 klokketimer, de resterende timer bruges til forberedelse og eksamen.

8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Skolen har et tæt samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg for smedeuuddannelsen. Der afholdes 4 årlige møder, hvor hovedpunkterne er gennemgang af undervisningsplanerne, herunder drøftelse af lokale valgfag, tilfredshedsmålinger, kvaliteten i undervisningen og skolepraktikordningen.

Derudover afholdes møder efter behov.

Vi har tradition for en god kontakt til virksomhederne. De gode relationer vedligeholdes af regelmæssige besøg af praktikcentrets virksomhedskonsulent.

Ved afslutningen af hvert hovedforløb inviteres din praktikvirksomhed – eller din skp instruktør - til et arrangement, hvor der er mulighed for, at du/de kan få en snak med læreren/kontaktlæreren om det videre forløb.

9. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Underviserne på hovedforløbet er organiseret i et lærerteam, der varetager undervisningsopgaver på de forskellige hovedforløb.

Lærerteamet er sammensat med henblik på, at eleverne kan opnå de fastsatte kompetencemål for uddannelsen, og at skolen kan efterleve de regler, der gælder for uddannelsen.

Lærerprofil for Klejnsmede

Har svendebrev inden for smedeteknikområdet. Har videreuddannet sig som tekniker, teknom, maskinmester, ingeniør etc. Profilen har smedefaglige kompetencer, herunder kompetencer inden for materialekendskab, kvalitet, planlægning samt kompetencer inden for CNC og CAD/CAM-systemer.

Lærerkvalifikationer

Lærerne lever i øvrigt op til de faglige krav, som er stillet i hovedbekendtgørelsen for erhvervsuddannelser:

[Hovedbekendtgørelsen](#)

Værktøj og udstyr

Alle værkstederne er indrettet og udstyret med alle til faget hørende maskiner og værktøjer. Værkstederne lever op til alle gældende regler og normer for området

10. Overgangsordninger

Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der har påbegyndt grundforløbet efter den 1 juli 2008.

Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg og offentliggøres herefter på skolens hjemmeside.

11. Indholdet i skolepraktik og praktikbedømmelse

Indhold i skolepraktik:

Det er vores ambition, at vores skolepraktik drives, så det minder mest muligt om en virksomhed. Hverdagen og omgangstonen er tilpasset kulturen i branchen og ikke en ”skoleverden”.

Vi tilstræber at være eksemplariske på områder, som f.eks. kundeservice, arbejdsmiljø, kvalitetssikring mv.

I skolepraktik arbejdes der med udgangspunkt i uddannelsens praktikmål. Det sker gennem arbejde med de opgaver, som skolen kan skaffe inden for branchen. Opgaverne skaffes til veje i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. På denne måde sikres det, at elever i skolepraktik får en oplæring med samme kvalitet, som de ville have fået i virksomheden.

Arbejdsopgaverne i skolepraktik aftales og planlægges af praktikinstruktøren og eleverne på et ugentligt teammøde. Den enkelte elevs arbejdsopgaver planlægges blandt andet under hensyntagen til indholdet i de delpraktikforløb, som eleven er i, for på denne måde at sikre, at eleven når de samlede praktikmål.

Skolepraktikinstruktøren vurderer løbende, om eleven passer sit arbejde, tilegner sig uddannelsens mål og vedvarende søger praktikplads. Forud for en skoleperiode evaluerer praktikinstruktøren elevens arbejde og afgiver en praktikvejledning.

Instruktøren skal løbende sikre, at eleven lever op til EMMA kriterierne.

Elevens resultater på skoleperioderne indgår i den løbende egnethedsvurdering. Endvidere indgår virksomheders evaluering af delaftaleforløb, i den løbende egnethedsvurdering.

I den enkelte elevs ugeplan indarbejdes opfølgning på elevens praktikpladsopsøgende arbejde.

Eleven skal primært søge praktikplads i sin fritid, men kan frigøres til den del af aktiviteten, der nødvendigvis skal foregå i arbejdstiden, herunder særligt ansættelsessamtaler og virksomhedsbesøg.