

PRAKSISATTEST I LANDBRUKSMASKINMEKANIKERFAGET

Arbeidsgiver attesterer med dette at

Navn:

Fødselsdato:

har allsidig og relevant praksis i henhold til kompetansemålene i Læreplan i Vg3 Landbruksmaskinmekanikerfaget.

Arbeidssted (bedriftens navn)	Fra dato	Til dato	Stillingsprosent (eller antall timer)

Kompetansemål for Landbruksmaskinmekanikerfaget:	Har jobbet med (sett kryss)
planleggje, gjennomføre, vurdere og dokumentere arbeidsoppgåver ut frå prosedyrar, standardar og tilvisingane frå fabrikanten	
søkje etter feil på system og komponentar i tråd med teknisk dokumentasjon, og stille diagnose	
vurdere og beskrive reparasjonsbehov på komponentar med registrert funksjonsavvik	
planleggje arbeidet og velje verktøy på bakgrunn av diagnose	
gjennomføre reparasjonar og vedlikehald i tråd med teknisk dokumentasjon	
bruke måleutstyr og vurdere måleresultat i samsvar med teknisk dokumentasjon	
utføre vedlikehald og reparasjon på elmotorar og forbrenningsmotorar	
feilsøkje og reparere etterbehandlingssystem for avgassar frå forbrenningsmotorar	
utføre vedlikehald og reparasjon på transmisjonar og drivverk	

utføre vedlikehold og reparasjon på ramme og lasteutstyr	
utføre vedlikehold og reparasjon på bremsar og styring	
vurdere slitasje, skadar og behov for vedlikehold på dekk og hjulustrusting	
utføre vedlikehold og reparasjon på hydrauliske system og pneumatikk	
utføre vedlikehold og reparasjon på elektriske og elektroniske system	
utføre vedlikehold og reparasjon på kontroll- og varslingsystem	
utføre vedlikehold og reparasjon på digitale styringar for motor, hydraulikk og transmisjon	
utføre klargjering, vedlikehold og reparasjon på reiskapar for landbruksmaskiner	
utføre vedlikehold og reparasjon på komfort- og klimaanlegg	
utføre reparasjonar og vedlikehold på automatiserte maskinstyringssystem	
utføre periodisk vedlikehold og gjere greie for kvifor det er viktig	
velje smørjemiddel og væsker i samsvar med spesifikasjonane til produsenten	
retteleie brukarar i nødvendig vedlikehold av landbruksmaskiner og reiskapar	
kontrollere og vurdere kvaliteten på arbeid og dokumentasjon og skrive arbeidsrapportar	
registrere og rapportere avvik	
reflektere over kor viktig det er å gjenvinne og sortere avfall i tråd med gjeldande regelverk	
gjere greie for partssamarbeidet i bedrifta og reflektere over kva plikter og rettar arbeidsgivaren og arbeidstakaren har, og kva krav og forventningar som er stilte til eit likeverdige og inkluderande arbeidsliv	

Sted og dato:

Underskrift og stempel fra arbeidsgiver: