



Lokal undervisningsplan

Grundforløb 1

Teknologi, byggeri og transport,
fagretningerne Byggeri og Strøm
samt Teknik og Motor.

Version 1.1

Indhold

Erhvervsfag 1 – Erhvervsintroduktion.....	2
Erhvervsfag 2 – Arbejdspladskultur	4
Praktikpladssøgning	7
Samfund og sundhed	10
Erhvervsfag 3 - Arbejdsplanlægning og samarbejde.....	13
Faglig dokumentation	16
Faglig kommunikation.....	19
Innovation	23
Metodelære	26
E- eller C-niveau dansk	29
Grundfag.....	29

Erhvervsfag 1 – Erhvervsintroduktion

Vejledende varighed

2,0 uger

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven bliver introduceret til de erhvervsfaglige uddannelser. Eleven lærer at følge og indgå i en erhvervsfaglig arbejdsproces. Eleven udvikler kompetence til at udføre enkle erhvervsfaglige opgaver, herunder at kunne inddrage viden om bæredygtighedsprincipper, arbejdsmiljømæssige forholdsregler, sikkerhed og ergonomi.

Formålet med faget er tillige, at eleven gennem erhvervsfaglige arbejdsprocesser og projekter bliver afklaret om valg af fagretning for grundforløbets 1. del.

Eleverne skal tilegne sig værktøjer og metoder til at udføre, forstå og forholde sig til erhvervsfaglige arbejdsprocesser. Der indgår værktøjer og metoder til at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Faget skal endvidere motivere eleven til at afklare sit valg af fagretning.

1.2 Fagets profil

Erhvervsintroduktion omhandler rammer og forudsætninger for udførelse af arbejdsprocesser. Faget omfatter metoder til strukturering og håndtering af arbejdsopgaver. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at udføre en arbejdsopgave under hensyntagen til arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi. Endvidere omfatter faget introduktion til nogle erhvervs typiske arbejdsopgaver og processer, der kan styrke elevens forudsætninger for at træffe et valg af fagretning.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion.
2. Anvende forståelse for bæredygtighed, arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces.
3. Følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til hovedområdet og introduktion til fagretninger. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan træffe et valg af fagretning på et kompetent grundlag.

Undervisningens indhold omfatter erhvervsfaglige processer og projekter, der introducerer eleven til typiske arbejdsformer og metoder inden for en flerhed af erhvervsuddannelser.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i praktiske arbejdsopgaver og -processer på et grundlæggende niveau inden for hovedområdet, der gennemføres således, at de styrker elevens valg af fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et erhvervsintroducerende og anvendelsesorienteret perspektiv. Undervisningen omfatter praktiske projekter, undersøgelser og øvelser, der skaber et kompetent grundlag for elevens valg af fagretning. Undervisningen i faget erhvervsintroduktion skal støtte elevens personlige udvikling, almene og generelle kompetencer i forhold til elevens valgkompetence og arbejdsmarkedsparticipation. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende og reflekterende praksis og støtte elevens læring. Det problemorienterede, kollaborative og casebaserede undervisningsprincip har en central plads i tilrettelæggelsen af undervisningen

Undervisningen medvirker til at styrke elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter ud fra konkrete og afgrænsede erhvervsfaglige problemstillinger. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

4. Dokumentation

Elevens udarbejder dokumentation af forskellige og relevante processer og produkter, f.eks. temaopgaver, synopsis, portfolio eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt som f.eks. en frisure, en mur, et diagram, en film m.v.

5. Bedømmelse

Faget bedømmes ikke.

Erhvervsfag 2 – Arbejdspladskultur

Vejledende varighed

1,5 uge

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven lærer om forhold, der har betydning for forskellige arbejdspladskulturer, herunder globale arbejdspladskulturer. Eleven udvikler kompetence til at indgå på en arbejdsplads under hensyn til arbejdspladsens kulturer og normer. Eleven udvikler kompetence til at deltage som aktiv og ansvarlig medarbejder i relevante arbejdsopgaver og som medskaber af kulturen. Der er særligt fokus på arbejdsgiverens og elevens ansvar for kvalitet og sikkerhed.

Formålet med faget er tillige, at eleven forstår betydningen af forskellige samarbejdsrelationer i en virksomhed, herunder mellem arbejdsgiver, -leder og -tager, mellem forskellige grupper af arbejdstagere og mellem virksomhed og kunder. Endvidere, at eleven opnår

kompetence til selvstændigt og i fællesskab med kolleger at planlægge en arbejdsopgave og forstår betydningen af tid, personlig adfærd og ressourcer.

Tilegnelse af værktøjer og metoder til at analysere, forstå og deltage aktivt i skabelsen af produktive arbejdspladskulturer er genstanden for undervisningen i arbejdspladskultur. Faget skal herunder kvalificere eleven til konstruktivt at forholde sig til egen adfærd, tilrettelæggelse af egen arbejdsproces og samarbejde med andre om en fælles arbejdsopgave.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.

1.2 Fagets profil

Arbejdspladskultur omhandler normer, roller, adfærd og regler, bl.a. kvalitets- og sikkerhedsbestemmelser på en arbejdsplads. Faget omfatter metoder til planlægning af arbejdsopgaver med en hensigtsmæssig anvendelse af ressourcer og tid. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at bearbejde, reflektere, diskutere og handle hensigtsmæssigt i forhold til arbejdspladsens problemstillinger. Endvidere omfatter faget sociale og kulturelle aspekter som de psykiske, sociale, inkluderende og sikkerhedsmæssige problemstillinger, der kan styrke elevens forudsætninger for at indgå på en arbejdsplads.

Faget er et dannelsesfag, der skal medvirke til at give eleven en grundlæggende og historisk forståelse af virksomheder og arbejdsmarkedet generelt. Faget skal perspektivere den enkeltes liv i forhold til beslutninger, der påvirker den enkeltes ansættelse og inklusion i en virksomhed. Faget omfatter praktiske øvelser, der skal gøre eleven parat til at omsætte viden om arbejdspladskultur til mødet med arbejdsmarkedet.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Anvende forståelse hvordan en produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes.
2. Anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces.
3. Planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser.

4. Diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktorerers indflydelse på menneskers adfærd.
5. Reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver.
6. Forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter aspekter af samarbejdsfag, virksomhedsfag, psykologi og planlægningsprocesser. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i emner og problemstillinger på et grundlæggende niveau vedrørende arbejdspladskultur knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et anvendelsesorienteret perspektiv. Undervisningen omfatter praktiske projekter, undersøgelser og øvelser, der skaber sammenhæng mellem faget arbejdspladskultur og elevens fagretning. Undervisningen i faget arbejdspladskultur skal støtte elevens personlige udvikling, almene og generelle kompetencer i forhold til elevens livsduelighed og arbejdsmarkedspartnerskab. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende og reflekterende praksis og støtte elevens indlæring på tværs af fag. Undervisningen medvirker til at styrke elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

4. Dokumentation

Dokumentation kan have forskellige former afhængig af de enkelte elementer i faget arbejdspladskultur og i den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation er præsentation, rollespil, billeder, film, diskussionsoplæg, temaopgaver, portfolio og rapporter.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i elevens læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Praktikpladssøgning

Vejledende varighed

1,0 uge

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at søge praktikplads.

Eleven reflekterer over og lærer at beskrive opnåede faglige kompetencer. Eleven lærer at vurdere egne kompetencer og mål i forhold til mulige uddannelser. Eleven lærer om andre uddannelsesmuligheder. Eleven lærer at dokumentere og formidle egne kompetencer i en praktikpladssøgningsproces. Tilegnelse af metoder og værktøjer til søgning af praktikplads i forhold til den enkelte elevs kompetencer er genstanden for undervisningen i praktikpladssøgning.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal give eleven et klart billede af praktikmulighederne i forskellige typer af virksomheder, herunder praktik i udlandet. Desuden skal faget medvirke til at give eleven en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

1.2 Fagets profil

Praktikpladssøgning er dels et metodefag, hvor fokus er tilegnelse af metoder og værktøjer til kvalificeret og målrettet at søge praktikplads. Samtidig er faget et erkendelsesfag, hvor fokus er den proces, den enkelte elev gennemgår i forhold til at erkende egne styrker og svagheder med det formål at udvikle egne kompetencer og opnå en realistisk tilgang til uddannelses- og senere erhvervsmuligheder. Faget sætter derfor også fokus på elevens faglige og personlige udvikling og progression i valg af uddannelse.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer.
2. Beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål.
3. Lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning.
4. Anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler, herunder anvende obligatoriske it-værktøjer.
5. Anvende værktøjer til at opbygge netværk.
6. Evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.

2.2. Fagligt indhold

Undervisningens indhold omfatter arbejde med praktikmuligheder i forskellige typer af virksomheder. Endvidere arbejdes med skriftlig formidling i ansøgning og CV og mundtlig kommunikation ved ansættelsessamtaler. Undervisningen inddrager forskellige værktøjer, herunder digitale, som eleverne kan anvende til at styrke søgningen efter praktikplads. Eleven lærer at sætte forskellige netværk i spil. Samtidig arbejdes der løbende med elevens personlige og faglige kompetenceudvikling og erkendelse heraf. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tilrettelægges i sammenhæng med de erhvervsfaglige emner og problemstillinger eleven arbejder med i den valgte fagretning, således at eleven udfordres i valg af uddannelse. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Arbejdet med praktikpladssøgning skal støtte elevens faglige læring og progression, endvidere skal det udvikle elevens digitale kompetencer.

Undervisningen i faget medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og motivation og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces.

I undervisningen indgår rollespil, observation og supervision og f.eks. peer-to-peer læring ved ældre elever, som har været i praktik.

4. Dokumentation

Dokumentation kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være billeder, film, skriftlige ansøgninger, logbog, mindmap, disposition og mødeplan.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Samfund og sundhed

Vejledende varighed

1,5 uge

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven lærer om samfundsmæssige forhold, der er af betydning for den enkeltes arbejdsliv og personlige liv som borger i et demokratisk samfund. Eleven udvikler kompetence til at deltage som aktiv og ansvarlig medarbejder og samfundsborger i en globaliseret og foranderlig omverden.

Formålet med faget er tillige, at eleven opnår en helhedsforståelse af sundhedsbegrebet i arbejdsmæssige, samfundsmæssige og personlige sammenhænge. Eleven udvikler kompetence til at tage stilling til sundhedsmæssige problemstillinger i eget liv.

Tilegnelse af værktøjer og metoder til at beskrive, analysere, forstå og diskutere sundheds- og samfundsmæssige forhold er genstanden for undervisningen i samfund og sundhed. Faget skal oplære i sunde arbejdsprocesser og endvidere motivere eleven til vedvarende udvikling af fysisk form og personlig sundhed. Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.

1.2 Fagets profil

Samfund og sundhed omhandler samfundsmæssige forhold som arbejdsmarkedets organisering samt danske og internationale samfundsforhold. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at bearbejde, formidle og diskutere samfundsmæssige problemstillinger. Faget omfatter økonomiske forhold med fokus på privatøkonomi. Endvidere omfatter faget sundhedsfaglige aspekter som de fysiske, hygiejniske og ernæringsmæssige problemstillinger, der kan styrke elevens forudsætninger for at påvirke egen sundhed.

Faget er et dannelsesfag, der skal medvirke til at give eleven en grundlæggende forståelse af arbejdsmarkedet og samfundet. Faget skal perspektivere den enkeltes liv i forhold til sociale og politiske beslutninger, der påvirker den aktuelle samfundsudvikling, herunder den teknologiske udvikling og de sundheds- og miljømæssige aspekter. Faget omfatter praktiske øvelser, der skal give eleven kompetence til at omsætte viden om sundhed og bevægelse til sunde vaner i eget liv.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger.
2. Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet.
3. Bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter.
4. Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.
5. Forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder privatøkonomiske forhold og livsstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form.
6. Forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter demokratibegrebet, det politiske system, arbejdsmarkedsforhold, internationale forhold, privatøkonomi, sundhed og livsstil i et personligt, erhvervsrettet og samfundsmæssigt perspektiv.

Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i samfunds- og sundhedsfaglige emner og problemstillinger på et grundlæggende niveau knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et anvendelsesorienteret perspektiv. Undervisningen omfatter praktiske eksperimenter, undersøgelser og øvelser, der skaber sammenhæng mellem det sundheds- og samfunds-faglige og elevens fagretning. Undervisningen i faget samfund og sundhed skal endvidere udvikle elevernes viden om sunde arbejdsprocesser, herunder bevidstgøre eleverne om egne handlemuligheder i forhold til et sundt liv.

Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevernes undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis og støtte elevernes læring på tværs af fag. Undervisningen medvirker til at styrke elevernes afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages.

4. Dokumentation

Dokumentation kan antage mange former afhængig af de enkelte elementer i faget samfund og sundhed og i forhold til den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være præsentation, billeder, film, diskussionsoplæg, temaopgaver, portfolio og rapporter.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Erhvervsfag 3 - Arbejdsplanlægning og samarbejde

Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan samt at eleven lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver. Eleven lærer at lægge en arbejdsplan, der tager højde for den tid og de ressourcer, der er til rådighed for en arbejdsproces. Eleven lærer at koordinere de enkelte elementer i en simpel arbejdsproces. Eleven kan anvende anerkendte værktøjer, herunder it-værktøjer til planlægning af arbejdsprocesser i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver samt at tilrettelægge egne arbejdsprocesser i samspil med flere parter. Eleven lærer endvidere om samarbejde, samspil og koordination.

Faget skal give eleven en viden om anerkendte planlægningsværktøjers styrker og svagheder samt kompetence til at anvende disse. Endvidere giver faget et grundlag for at evaluere egen arbejdsproces og metodeanvendelse. Faget medvirker til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

1.2 Fagets profil

Arbejdsplanlægning er metoder og værktøjer til at strukturere og udføre en arbejdsopgave fra processen indledes til opgaven er udført. De metoder og værktøjer, der er genstand for undervisningen i arbejdsplanlægning er anerkendte værktøjer og metoder til planlægning af arbejdsprocesser i relevante erhverv i forhold til den enkelte fagretning. Mange arbejdsprocesser er afhængige af samarbejde mellem flere parter. Fagets profil omfatter derfor også håndtering af situationer, der forudsætter samarbejde og konflikthåndtering i forhold til vanskelige samarbejdsrelationer. Udarbejdelse af arbejdsplaner og diskussion om arbejdsprocesser kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

Niveau 1:

1. Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces.
2. Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og –metoder kan anvendes.
3. Anvende planlægningsværktøjer- og metoder.
4. Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser.
5. Samarbejde med andre om løsning af opgaver.
6. Fungere i forskellige samarbejdssituationer.

Niveau 2:

7. Vurdere og diskutere planlægning af forskellige arbejdsprocesser
8. Identificere forskellige samarbejdsrelationer, herunder roller og konflikttyper
9. Anvende dialog og argumentation i samarbejdet

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejdsplanlægning i form af strukturering, koordinering og udførelse af arbejdsprocesser. Endvidere samarbejdsrelationer og evaluering af planlægningens udførelse i praksis. Der er et særligt fokus på at anvende digitale medier til støtte for samarbejdet. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at planlægge eget arbejde og samarbejde med andre. Arbejdet med arbejdsplanlægning og samarbejde skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Der indgår samarbejdsøvelser med brug af forskellige medier. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

4. Dokumentation

Arbejdsplanlægning er undervisningens genstand. Dokumentation af arbejdsplanlægningen og samarbejdet herom kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på dokumentation kan være præsentation, formularer, evalueringer, Mindmap, billeder, film, portfolio og rapporter.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Faglig dokumentation

Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere en arbejdsproces, samt at eleven lærer at anvende eksisterende faglig dokumentation. Eleven lærer at beskrive, analysere og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af praktiske problemstillinger i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at forstå faglig dokumentation og at anvende faglig dokumentation til at erkende og evaluere egen faglig læring. Tilegnelse af metoder til at dokumentere og anvendelse af eksisterende dokumentation er genstanden for undervisningen i faglig dokumentation.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal medvirke til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

1.2 Fagets profil

Faglig dokumentation er almindeligt anvendte fremgangsmåder til at beskrive og dokumentere opgave- og problemløsning inden for et eller flere erhverv. Faglig dokumentation er beskrevet konkrete resultater af praktisk bearbejdning og udførelse af en arbejdsopgave. Den faglige dokumentation er samtidig et værktøj til at strukturere, formidle og dokumentere den faglige arbejdsproces fra processen indledes til arbejdsopgaven er udført. Den faglige dokumentation anvendes til systematisk at redegøre for, diskutere og analysere erhvervsfaglige problemstillinger samt til at formidle delprocesser, resultater og faglig viden korrekt og præcist. Udarbejdelse og anvendelse af faglig dokumentation kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

Niveau 1:

1. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.
2. Udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol o.l.
3. Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.

4. Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater.

Niveau 2:

5. Vurdere forskellige former for faglig dokumentations anvendelighed i forskellige faglige sammenhænge.

6. Gennem egen faglig dokumentation foreslå ændringer til brug af værktøjer, faglige metoder, materialer m.v.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejde med faglig dokumentation til at indsamle, strukturere, registrere og videreformidle viden til at løse og evaluere udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse., f. eks i dokumentation af egne arbejdsprocesser og i udarbejdelsen af faglig dokumentation.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at dokumentere eget arbejde og anvende eksisterende dokumentation. Undervisning i faget faglig dokumentation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag, understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces.

Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

4. Dokumentation

Dokumentation er undervisningens genstand. Dokumentation kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være billeder, film, temaopgaver, portfolio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Faglig kommunikation

Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber. Eleven lærer at beskrive, analysere og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af praktiske problemstillinger med brug af fagudtryk og faglige begreber i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at anvende faglig kommunikation til at præcisere egen faglig læring. Tilegnelse af faglige udtryk og begreber giver eleven grundlag for at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger. Eleven lærer at kommunikere hensigtsmæssigt i forskellige arbejdssituationer og at kommunikere situationsbestemt.

Faglig kommunikation i form af fagudtryk og faglige begreber samt forskellige situationsbestemte kommunikationsformer er genstanden for undervisningen i faglig kommunikation. Faget skal medvirke til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

1.2 Fagets profil

Faglig kommunikation er at kunne udtrykke sig om faglige og erhvervsfaglige problemstillinger i et sprog, der præciserer en faglig proces og faglig erkendelse. Den faglige kommunikation er samtidig et værktøj til at strukturere, formidle og anvende relevante informationer til at løse faglige problemstillinger. Den faglige kommunikation anvendes til systematisk at informere, diskutere og kommunikere om erhvervsfaglige problemstillinger og faglig viden korrekt og præcist. Faglig kommunikation er almindeligt anerkendt sprogbrug inden for et eller flere erhverv.

Faglig kommunikation er også at kunne vurdere forskellige kommunikationssituationer og at kunne vælge og anvende en kommunikationsform, der er hensigtsmæssig i situationen. Eleven lærer om grundlæggende kommunikationsmodeller, herunder modeller der reflekterer alder, køn, social baggrund og etnicitet. Endvidere fokuseres på empati, relationer, konflikttyper og konflikthåndtering. Faglig kommunikation kan medvirke til at fremme faglig refleksion og identitet.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

Niveau 1:

1. Forstå og anvende faglige udtryk og begreber.
2. Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der relevante i forhold til fagretningen.
3. Søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser.
4. Vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren.

Niveau 2:

5. Vurdere forskellige samarbejds- og kommunikationsformer.
6. Analysere forskellige kommunikationsprocesser på baggrund af grundlæggende kommunikationsmodeller, f.eks. afsender-modtager, envejs- og tovejskommunikation.
7. Skelne mellem kommunikation i forskellige medier, f.eks. sms, tale, og skriftlig kommunikation.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter analyse af faglig kommunikation, dialog og argumentation i udvalgte praktiske problemstillinger. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

F.eks. kan søgeværktøjer inddrages systematisk i forhold til at fremfinde faglige udtryk og begreber, og eleverne kan udvikle en fælles terminologibank. Endvidere kan der eksperimenteres med forskellige kommunikationsmedier.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at kommunikere fagligt og fungere i forskellige samarbejds- og kommunikationssituationer. Arbejdet med faglig kommunikation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens læring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

4. Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellig relevant art som for eksempel terminologihåndbog, billeder, film, temaopgaver, port folio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Innovation

Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at arbejde innovativt i relevante arbejdsprocesser. Eleven lærer om innovationsprocesser gennem praktiske projekter.

Eleven lærer gennem løsning af praktiske problemstillinger, hvordan man kan indgå i innovationsprocesser, der er relevante i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Ved udførelse af praktiske opgaver lærer eleven om innovationsredskaber og –processer. Tilegnelse af innovative metoder til opgaveløsning i forskellige arbejdssituationer er genstanden for undervisningen i innovation.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal styrke elevens eksperimenterende og undersøgende praksis. Endelig er det formålet, at elever i team udvikler evnen til at arbejde med viden om innovative processer på virkelighedsnære problemstillinger.

1.2 Fagets profil

Innovation er en proces, der bearbejder ny viden og genererer nye idéer, hvoraf de bedste udvikles til nye muligheder, eller kendte elementer kombineres på nye måder. Hensigten er at forbedre driften af en virksomhed. Innovation anses for at være en afgørende drivkraft bag vækst i produktivitet og økonomisk vækst. Faget innovation fokuserer også på implementering af et nyt eller væsentligt forbedret produkt (vare eller tjenesteydelse), en ny eller væsentlig forbedret proces, og en ny eller væsentligt forbedret metode

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

Niveau 1:

1. Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation.
2. Anvende innovative metoder i opgaveløsning.
3. Anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave.

Niveau 2:

4. Afprøve egne idéer eller forslag til ændringer af arbejdsprocesser.
5. Diskutere forslag til nye metoder eller ændringer af eksisterende metoder til løsning af faglige problemstillinger.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene. Undervisningens indhold omfatter innovative metoder. Innovationsredskaber og –processer indarbejdes i udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at overveje og vurdere nye ideer og alternative muligheder for produktudvikling og for forbedring af arbejdsprocesser og metoder. Undervisning i faget innovation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens læring på tværs af fag og faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

4. Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellig relevant art som for eksempel billeder, film, temaopgaver, portfolio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

Metodelære

Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at vælge og anvende hensigtsmæssige metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete praktisk faglige og uddannelsesmæssige sammenhænge. Eleven lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder i en konkret faglig kontekst. Tilegnelse af fagspecifikke metoder er genstanden for fagmetodisk undervisning, men eleven skal samtidig lære at skelne mellem specifikke faglige metoder og en mere almen og kontekstuafhængig metodelære. Eleven skal kunne anvende forskellige arbejdsprocesser og arbejdsmetoder og kunne vælge hensigtsmæssige metoder. Eleven skal lære om og kunne anvende evalueringsværktøjer.

1.2 Fagets profil

En metode er en konkret fremgangsmåde til at udføre opgaver inden for et eller flere erhverv. En metode anvendes til systematisk at løse en opgave, fremstille eller bearbejde et produkt eller udføre en serviceydelse. Metoder er almindeligt anerkendte fremgangsmåder til opgave- og problemløsning inden for et eller flere erhverv. Metoder er oftest systematisk beskrevet i fagbøger, og kan også findes som vejledning i f.eks. en opskrift, en manual, eller som en procedurebeskrivelse. Beskrivelsen kan være audiovisuel.

En metode har en specifik faglig anvendelse, men den har samtidig en så generel karakter, at den kan overføres til forskellige faglige kontekster, processer og problemstillinger. En metode kan anvendes, analyseres, vurderes og fornyes i forhold til den faglige kontekst. Kritisk anvendelse af metoden kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning. Faget metodelære skal perspektiveres i forhold til en vifte af erhvervsfaglige arbejdsmetoder indenfor fagretningen og i forhold til samspillet mellem teori og praktisk arbejde. Metodelære skal endvidere perspektiveres i forhold til miljø, sikkerhed og kvalitet.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

Niveau 1:

1. Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation.
2. Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge.
3. Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet.
4. Dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder.
5. Anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces.

Niveau 2:

6. Indgå i en dialog om forskellige arbejdsmetoders anvendelighed i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge.
7. Diskutere valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder.

2.2. Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejde med metoder og processer til løsning og evaluering af udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

3. Tilrettelæggelse

3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Undervisningens bærende element er faglige eksperimenter, cases og værkstedsarbejde. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger og med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

4. Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellige og relevante processer og produkter, f.eks. temaopgaver, synopsis, port folio, eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt som f.eks. en frisure, en mur, et diagram, en film m.v.

5. Evaluering

5.1. Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen ”bestået/ ikke bestået”. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

--

E- eller C-niveau dansk

Elever, der påbegynder grundforløbets 1. del efter grundskolens 9. klasse, afslutter faget på E-niveau. Elever, der påbegynder grundforløbets 1. del efter 10. klasse og med en 10. klasses eksamen, afslutter faget på niveau C.

Grundfag

GRUNDFAG
Beskrivelse: Se individuel beskrivelse af grundfagene indhold samt mål i lokale undervisningsplaner
Mål: 1) Dansk på E-niveau eller C-niveau, bestået. 2) Matematik på E-niveau, bestået.
Bedømmelseskriterier: Standpunkt bedømmes efter 7-trins-skalaen