

Undervisningsministeriet

7. maj 2014

NYT GRUND- FORLØB

Grundforløbets 1. og 2. del

Fagtyper, erhvervsfag, fagretninger, overgangskrav, uddannelsesspecifikke fag og pædagogiske begreber.

Nyt grundforløb

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
Fagtyper.....	2
Erhvervsfag.....	2
Uddannelsesspecifikke fag.....	3
Grundfag.....	4
Certifikatundervisning.....	4
Valgfag, herunder talentfag og støttefag.....	4
Overgangskrav til hovedforløb.....	5
Niveau for erhvervsfaglige overgangskrav.....	5
Skabelon til de faglige udvalgs beskrivelse af kompetencekrav.....	6
Katalog over erhvervsfagene.....	7
Erhvervsfag 1.....	8
Erhvervsintroduktion.....	8
Erhvervsfag 2.....	10
Arbejdspladskultur.....	10
Praktikpladssøgning.....	12
Samfund og sundhed.....	14
Erhvervsfag 3.....	16
Arbejdsplanlægning og samarbejde.....	16
Faglig dokumentation.....	18
Faglig kommunikation.....	20
Innovation.....	22
Metodelære.....	24
Pædagogiske begreber.....	26

Indledning

Grundforløbets 1. del skal give de unge introducerende erhvervsfaglige kompetencer, generelle erhvervsfaglige kompetencer og almene kompetencer. Gennem helhedsorienteret og projektor organiseret undervisning skal de unge gradvist opbygge kompetencer og afklare det uddannelsesvalg, de skal træffe ved slutningen af 1. del. Eleverne skal arbejde med praktiske arbejdsopgaver inden for det hovedområde og den fagretning, de har valgt. Undervisningen skal være tilrettelagt med et stærkt holdfællesskab i et attraktivt ungdomsuddannelsesmiljø. Eleverne skal opnå samme kompetencemål for grundforløbets 1. del uanset hvilket hovedområde og fagretning, de har valgt. Grundforløbets 2. del vil derimod være specifikt målrettet den enkelte uddannelse, eller om muligt flere beslægtede uddannelser.

Den enkelte skole skal udbyde fagretninger, der som hovedregel er tematiseret indenfor et hovedområde. Skolerne kan dog oprette fagretninger med temaer, der er tværgående mellem hovedområder. Fagretningerne skal indeholde erhvervsfaglige karakteristika, der giver eleverne indblik i de enkelte brancher, så eleverne kan træffe et kvalificeret valg af uddannelse. Fagretningerne danner grundlag for skolerne holduddannelser, og skal som hovedregel vise hen mod flere konkrete erhverv og altid indebære, at de generelle og erhvervsfaglige kompetencer, som undervisningen sigter på, ikke alene opnås ved at koncentrere undervisningen om et enkelt erhverv.

Grundforløbets 1. del skal indeholde grundfaget dansk (niv. E/C afhængig af elevens niveau ved uddannelsesstart, 4 uger) og fagtyperne erhvervsfag (12 uger) og valgfag (4 uger). De første to uger i grundforløbets 1. del består af introducerende undervisning, erhvervsfag 1. Efter de første to uger vælger eleven blandt de fagretninger skolen udbyder. Eleverne får dog mulighed for at tilkendegive en ønsket fagretning allerede ved ansøgningen om optagelse.

Grundforløbets 2. del er specifikt rettet mod et givent hovedforløb, eventuelt flere hovedforløb med samme overgangskrav. Undervisningen består af uddannelsesspecifikke fag (12 uger), ét grundfag (niv. E/C afhængig af elevens niveau ved uddannelsesstart, 4 uger) og valgfag (4 uger). I uddannelser med eux, skal de overgangskrav, det faglige udvalg fastsætter, have en sådan karakter, at undervisningen heri kan danne grundlag for 3 ugers afkorting af de gymnasiale fag (1 uge i hvert af de 3 fag på gymnasialt niveau). I eux- forløb anvender eleverne den undervisningstid, som alle elever har til grundfag og valgfag, på undervisning i fag på gymnasialt niveau C. Grundfag i grundforløbets 2. del bidrager til, at erhvervsuddannelserne bliver et stærkere grundlag for videreuddannelse. Valgfagsdelen giver eleverne mulighed for at få boglig eller faglig støtte, talentundervisning eller opnå overgangskrav, de ikke i forvejen opfylder (fx. elever, der begynder direkte på 2. del). I de merkantile uddannelser med eux er der en særlig model.

Dette dokument indeholder definitioner af grundforløbets fagtyper, beskrivelser af fag, eksempler på fagretninger, overgangskrav til hovedforløb og en pædagogisk begrebsafklaring.

Fagtyper

Erhvervsfag

Erhvervsfagene er praksisbaserede og anvendelsesorienterede fag. Fagene fastsættes af Undervisningsministeriet. Fagene er fælles for alle hovedområder og fagretninger. Erhvervsfagene udgøres af en fagrække, der tilgodeser udvikling af generelle erhvervsfaglige kompetencer i en praksisbaseret og anvendelsesorienteret kontekst og udvikling af specifikke erhvervsfaglige kompetencer gennem undervisning i

videns-, proces- og metodefag. Fagene 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. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

Fagene defineres i tre kategorier (erhvervsfag 1, 2 og 3) og erhvervsfag 3 beskrives på to niveauer, som varer henholdsvis en og to uger. Hver fagretning skal indeholde et fag på det høje niveau efter skolens valg. Yderligere fag på det høje niveau kan desuden være valgfag. Niveauforskellen viser sig gennem graden af fordybelse og refleksion i det pågældende fag.

Fagene beskrives taksonomisk således, at de grundlæggende skal sigte mod, at eleverne kan vælge og anvende metoder, materialer og værktøj/udstyr (herunder it) i en given kontekst – samt at eleverne kan begrunde deres valg. På det høje niveau er vægten desuden lagt på elevens refleksion over valg og anvendelighed i forskellige sammenhænge samt alternative løsninger.

Erhvervsfagene er defineret i tre kategorier:

Erhvervsfag 1:

Erhvervsfag 1 er introducerende erhvervsfag. Undervisningen i det introducerende erhvervsfag skal bidrage til en kompetenceopbygning og en afklaring af elevens valg af fagretning. Undervisningen i erhvervsfag 1 varer 2 uger. Der udarbejdes et af disse fag.

Erhvervsfag 2:

Erhvervsfag 2 består af generelle kompetencer. Eleverne opnår i disse fag generelle kompetencer i en erhvervsfaglig kontekst defineret ved en fagretning. Undervisningen i erhvervsfag 2 har en samlet varighed på 4 uger. Der udarbejdes tre af disse fag. Fagrækken omfatter: Arbejdspladskultur, samfund og sundhed samt praktikpladssøgning.

Erhvervsfag 3:

Erhvervsfag 3 er erhvervsfaglig viden, proces- og metodefag. Skolerne knytter fagene til de relevante fagretninger efter ministeriets retningslinjer. Indholdet og undervisningen i grundforløbet skal understøtte sigtet om erhvervsfaglighed ved at styrke elevens faglige kompetencer i disse fag. Erhvervsfag 3 varer 6 uger. Der udarbejdes fem af disse fag, hvert på to niveauer, jf. ovenfor. Fagrækken omfatter: Faglig dokumentation, faglig kommunikation, innovation, arbejdsplanlægning og samarbejde samt metodelære.

Uddannelsesspecifikke fag

Uddannelsesspecifikke fag indgår i grundforløbet 2. del. Fagene skal beskrives efter Undervisningsministeriets fagskabeloner og 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. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige identitet. Målene for fagene følger de adgangskrav, der stilles til hovedforløbene efter de faglige udvalgs bestemmelse. Undervisningen giver faglige kompetencer, der retter sig mod det hovedforløb, eleven har valgt.

Fagenes taksonomi bygger videre på erhvervsfagenes læringsprincipper. Fagene skal medføre, at eleverne kan vælge og anvende konkrete og uddannelsesspecifikke faglige metoder, materialer og værktøj/udstyr (herunder it) i en given kontekst – samt at eleverne kan begrunde deres valg. Der er endvidere fokus på refleksion over valg og anvendelighed i forskellige faglige sammenhænge samt alternative løsninger.

Grundfag

Grundfag omfatter undervisning, hvor teori og problemstillinger samt fagets anvendelse i praksis skal understøtte hinanden. Undervisningen i grundfag tilrettelægges i sammenhæng med den øvrige undervisning, sådan at eleven opnår indsigt og færdigheder i det pågældende grundfag og dets faktiske anvendelse i de andre teoretiske og praktiske fag og områder, der er knyttet til det valgte erhvervsområde. Samtidig skal grundfag bidrage til studiekompetence, samt de erhvervsfaglige kompetencer, der indgår i elevens uddannelse.

Certifikatundervisning

Mange erhvervsuddannelser retter sig mod jobområder, hvor andre myndigheder har fastsat krav om certifikat (gennemførelse af konkrete uddannelse), for at kunne udføre et konkret arbejde. Nogle af certifikaterne følger af internationale aftaler, Danmark har indgået. Som følge heraf skal erhvervsuddannelseselever som led i uddannelsen erhverve de påkrævede certifikater, da eleven ellers ikke vil kunne gennemføre uddannelsens praktikdel eller det arbejde, som uddannelsen retter sig mod, efter endt uddannelse.

For at få udstedt certifikat skal pågældende have gennemført uddannelse, som er fastsat af ansvarlig myndighed. De ansvarlige myndigheder griber opgaven forskelligt an, men fælles for alle certifikater, som erhverves i dag som led i en erhvervsuddannelse gælder, at myndigheden har fastsat undervisningens indhold og varighed.

Nogle certifikater erhverves i

- grundforløbet – i det nye grundforløb vil de indgå i undervisningen på 2.del og normalt i de uddannelsesspecifikke fag
- hovedforløbet i uddannelsesspecifikke fag, evt. valgfri specialefag.

Valgfag, herunder talentfag og støttefag

Skolen skal give valgmuligheder og tilbyde fag inden for mindst tre af disse faggrupper, hvoraf støttefag skal være den ene:

- Støttefag – Fag, der støtter elevens boglige og/eller praktiske læring. Undervisning for elever, der har svært ved at nå målene for et eller flere fag i grundforløbet.
- Talentfag – Fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, herunder fag der styrker elevens deltagelse i fagkonkurrencer (Skills m.v.)
- Grundfag – andre fag end de obligatoriske eller fag på højere niveau
- Erhvervsfag 3, niveau 2

Overgangskrav til hovedforløb

De nævnte krav om overgangskompetencer skal fastsættes i de nye uddannelsesbekendtgørelser. De faglige udvalg kan fastsætte krav i form af:

- Grundfag, niveau/ evt. karakter
- Krav om faglig viden og faglige færdigheder
- Kompetencekrav svarende til certificering

Overgangskravene skal danne grundlag for, at skolerne kan beskrive fag med tydelige niveauer, varigheder og indhold i de fagskabeloner, ministeriet fastsætter krav om, at skolerne skal anvende. Kravene skal kunne opnås af elever, som har valgt eux.

Niveau for erhvervsfaglige overgangskrav

Overgangskravene fra grund- til hovedforløb fastsættes på et grundlæggende niveau, grundfagene undtaget. Med henblik på at præcisere, hvad der forstås ved et grundlæggende niveau, tages der udgangspunkt i de formuleringer om viden, færdighed og kompetence, der anvendes på niveau 2 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring (DKLL),

Viden:

- Skal have grundlæggende viden inden for almene fag og/eller på udvalgte områder inden for et erhvervs- eller fagområde
- Skal have forståelse for arbejdsmarkedets grundlæggende vilkår og mekanismer

Færdigheder:

- Skal kunne anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter
- Skal kunne korrigere for fejl eller afvigelser fra en plan eller standard
- Skal kunne præsentere og diskutere resultaterne af eget arbejde

Kompetence:

- Kunne tage personlig stilling og handle i simple og overskuelige situationer
- Kunne tage et vist ansvar for udviklingen af arbejdsformer og indgå i ukomplicerede gruppeprocesser
- Kunne indgå i delvis åbne læringssituationer og søge vejledning og supervision

Skabelon til de faglige udvalgs beskrivelse af kompetencekrav

De faglige udvalg beskriver efter nedenstående skabelon den viden, de færdigheder, de almene fag og de certificeringskrav, udvalgene vil fasttætte som overgangskrav til skoleundervisningen i hovedforløbet. De faglige udvalg skal alene præcisere den viden og de færdigheder, der indgår i de kompetencer, eleverne skal opnå på grundforløbet.

Eleverne skal gennem undervisningen i grundforløbet blive kompetente i forhold til de krav om viden og færdigheder, de faglige udvalg fastsætter. Undervisningsministeriet fastsætter krav til skolernes fagbeskrivelser, bedømmelseskriterier for fag og prøver samt til den pædagogiske tilrettelæggelse, der sikrer, at eleverne opnår viden, færdigheder og kompetence.

Skabelonen:

Viden, færdigheder, grundfag og certifikater	Faglig udvalgs præcisering af kravet
Viden	
Grundlæggende viden på <u>udvalgte områder</u> inden for et erhvervs- eller fagområde	Beskrivelse af de af FU udvalgte områder: <ul style="list-style-type: none">•
Færdigheder	
Anvende <u>grundlæggende metoder og redskaber</u> til løsning af <u>enkle opgaver</u> under overholdelsen af <u>relevante forskrifter</u>	FU's beskrivelse af relevante metoder og redskaber – samt eventuelt opgavetyper: <ul style="list-style-type: none">•
Skal kunne <u>korrigere for fejl</u> eller <u>afvigelser</u> fra en plan eller standard	FU's beskrivelse af fejltyper/ afvigelser: <ul style="list-style-type: none">•
Grundfag	
Angivelse af fagnavn, niveau og evt. karakter	
Kompetencekrav svarende til certificering	
Angivelse af certificeringskrav og evt. myndighed	

Katalog over erhvervsfagene

- Erhvervsfag 1
 - Erhvervsintroduktion
- Erhvervsfag 2
 - Arbejdspladskultur
 - Praktikpladssøgning
 - Samfund og sundhed.
- Erhvervsfag 3
 - Arbejdsplanlægning og samarbejde
 - Faglig dokumentation
 - Faglig kommunikation
 - Innovation
 - Metodelære

Erhvervsfag 1

Erhvervsintroduktion

Vejledende uddannelsestid

2 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, arbejdsmiljø-mæssige 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 flersidig 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, og 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 arbejdsmarkedsparathed. 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

Eleven 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 uddannelsestid

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, arbejdsleder og arbejdstager -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 arbejdsmarkedsparticipation. 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 uddannelsestid

1 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 erhvervs muligheder. 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. Samti-

dig 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 uddannelsestid

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, 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 uddannelsestid

Niveau 1: 1 uge

Niveau 2: 2 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, 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. 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 uddannelsestid

Niveau 1: 1 uge

Niveau 2: 2 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 beskrevne 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 faglige 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 elevs 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, 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.

Faglig kommunikation

Niveauer og vejledende uddannelsestid

Niveau 1: 1 uge

Niveau 2: 2 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 erhvervmæssige 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 uddannelsestid

Niveau 1: 1 uge

Niveau 2: 2 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 om-

fatter 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 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

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 uddannelsesetid

Niveau 1: 1 uge

Niveau 2: 2 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 kontekstafhængig 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.

Pædagogiske begreber

Der er centrale pædagogiske begreber i reformen. Det er væsentligt, at ministeriet formidler disse begreber på grundlag af en fælles forståelse. Pædagogik er ikke en eksakt videnskab, så man vil i litteraturen finde forskellige definitioner og anvendelse af begreberne. I reformtænkningen er det dog nedestående forståelser, der er grundlaget.

Didaktik er læren om undervisningens mål og indhold. Nogle regner desuden undervisningsmetodik med under begrebet didaktik. I bredere definitioner af begrebet er didaktik synonymt med undervisningslære, dvs. den del af pædagogikken, der beskæftiger sig med bibringelsen af kundskaber.

Ved **induktiv** metode observerer man enkelte tilfælde og konkluderer noget generelt. Et eksempel på induktiv metode er meningsmålinger. Her interviewer man en del af befolkningen for at nå frem til et overordnet billede. Ved **deduktiv** metode tager man noget generelt og anvender det på et særtilfælde. Der kan være tale om en sandsynlighed for at konklusionen er rigtig. Det gør ikke nødvendigvis den deduktive metode sand eller falsk. Man undersøger en deduktiv metode ved hjælp af en induktiv metode, og det gælder også omvendt. De supplerer hinanden.

At indgå i et **kollaborativt** samarbejde adskiller sig ved, at deltagerne er fælles om at løse en arbejdsopgave. Deltagerne arbejder sammen mod et fælles mål og er indbyrdes afhængige. I modsætning til kooperativ læring, hvor hver enkelt deltager sidder inde med sin "del" af opgavens samlede indhold, har alle deltagerne i de kollaborative læringsscenarier i princippet den "samme viden", fordi de gennemgår de samme processer. I det kollaborative samarbejde skal der skabes et lærende fællesskab, hvori opgaven kan løses. Dette kræver en høj grad af videndeling og kommunikation mellem deltagerne.

Deltagerne i kollaborative læringsscenarier er ikke afhængige af, at de ved præcist, hvordan det endelige produkt skal udformes, netop fordi opgaverne ikke er uddelegeret blandt deltagerne. Kollaboration retter sig derfor mod mere åbne arbejdsopgaver og projekter, fordi projektet i fællesskabet konstant udvikles, forhandles og diskuteres. Projektet er derfor dynamisk og kan bevæge sig i nye retninger. Kollaborativ læring kan derfor betegnes som en udviklingsmodel, hvor fokus er på selve udviklingsprocessen.

Helhedsorientering blev indført for at løse et grundlæggende didaktisk problem: Vanskelig sammenhæng mellem den almene og den erhvervsrettede undervisning i erhvervsuddannelserne. I realiteten blev begrebet ofte hængende i luften mellem en intention om, at eleven skulle nå frem til en afklaret indsigt i den dybe indre sammenhæng mellem fagene, og skemamæssig integration af fag efter, hvad der organisatorisk var muligt, fx at man kunne give fagene til samme lærer.

Helhedsorienteret undervisning støtter eleven i at arbejde med de helheder, som eleven selv er optaget af. Orienteringen mod helheder må ses som noget, der vedrører elevens interesse og læring og knytter sig til en forståelse af at verden uden for skolen ikke er opdelt i fag og delelementer. Helhedsorientering vil typisk dreje sig om at synliggøre helhed i uddannelsen med hensyn til specifikke faglige kvalifikationer og personlige kompetencer.

Tværfaglighed er fællesskab på tværs af uddannelser og elevgrupperne. Eksempelvis undervisningsprojekter, hvor elever fra flere forskellige uddannelser indgår med forskelligt fokus i sammen undervisningsprojekt. Skaber en mere rummelig kultur på uddannelserne. Organisere læringsrummet på måder, hvor eleverne i højere grad tilskyndes til at trække på hinandens kompetencer og fagligheder.

Den **problemorienterede undervisning** skal ses som et udtryk for, at undervisningen får betydning for eleven ved at tage udgangspunkt i elevens egen nysgerrighed og undren. Eleverne formulerer i samarbejde med andre elever relevante problemstillinger.

Målet er at bringe eleverne i situationer, hvor de gennemtænker, hvad undervisningen handler om og hvilke resultater, de kan nå. Der vægtes på, at undervisningen er praksisbaseret, og eleverne er med til at opstille rammer for problemstillingen og er med til at overveje, hvordan resultatet skal præsenteres. Elevernes interesse på baggrund af deres forskellige erfaringer og forudsætninger skal tilgodeses.

Den **praksisbaserede undervisning** tager afsæt i erhvervsfaglige praktiske handlinger/gøremål/ problemstillinger. Så vidt muligt tilrettelægges undervisningen således, at eleven skal løse en praktisk opgave/problemstilling og i forbindelse med det opleve, hvordan de øvrige fag støtter opgaveløsningen. Undervisningen skal opbygge, udvikle og udfordre elevernes fagidentitet.

Den **anvendelsesorienterede undervisning** fokuserer på, Eleverne lærer at anvende metodiske og processuelle discipliner i én praktisk, faglig kontekst. Eleven lærer at generalisere det lærte, så de kan overføre det lære til en anden praktisk kontekst.

Den praksisbaserede og anvendelsesorienterede undervisning medvirker til at give eleverne en særlig interesse for faget og oplevelsen af, at eud er en spændende ny voksenverden. Det styrker elevernes faglige progression og øger elevernes glæde ved, at det de lærer, kan anvendes i deres fremtidige arbejde.

Ekspementerende og reflekterende undervisning tilrettelægges som bevidste og planlagte eksperimenter, hvor eleverne lærer gennem egne oplevelser og som supplement til traditionel undervisning. Elevernes nysgerrighed stimuleres og der skabes rum til refleksion og fordybelse. Der kan hentes læring fra såvel succeser som fejl. Der tænkes nyt i forhold til både form og indhold, men altid med udgangspunkt i et fastlagt formål og en systematisk opfølgning og konklusion.

Faglige læringsfællesskaber kan være mere eller mindre organiseret fra fælles lektielæsning og sparring mellem eleverne i undervisningen f.eks. på et værksted, gruppearbejde, fælles udflugter og brug af elever som medlærer i undervisningen. Undervisningen forankres i holdfællesskaber. Mange af de usikre og fraværende elever oplever at være udenfor det faglige læringsfællesskab på uddannelsen. Det er derfor af afgørende betydning, at der skabes læringsfællesskaber for alle elever.

Ungdomsuddannelsesaspektet kommer til udtryk i et fagligt og socialt inspirerende miljø, der er tilrettelagt med særligt fokus på unge og unges interesser, behov og problemstillinger. Det betyder, at der både i undervisningen og i skolemiljøet skal indtænkes elementer, som matcher de unge. Det kan eksempelvis være undervisning, der omfatter privatøkonomi, seksualundervisning, motion og sundhed samt andre elementer, der styrker elevens livskompetence. Det betyder også, at skolens fysiske rammer og planlægning af skoledagen skal appellere til de unges måde at lære og være sammen på. Skolen skal initiere netværk og sikre rammer for fællesskaber.