

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

EUD Kontoret
2019

Vejledning
**Grundfags-
bekendtgørelsen**

Erhvervsrettet andetsprogsdansk

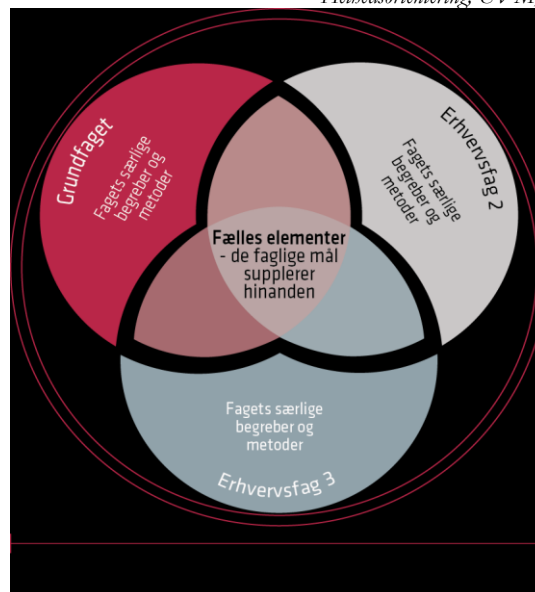
Vejledning til grundfag

Denne vejledning indeholder forklarende kommentarer til nogle af de gældende bekendtgørelsesbestemmelser, men indfører ikke nye bindende krav. Alle bindende bestemmelser for undervisningen og prøverne i erhvervsuddannelserne findes i uddannelseslovene og de tilhørende bekendtgørelser; herunder fagbilagene i bekendtgørelsen om grundfag.

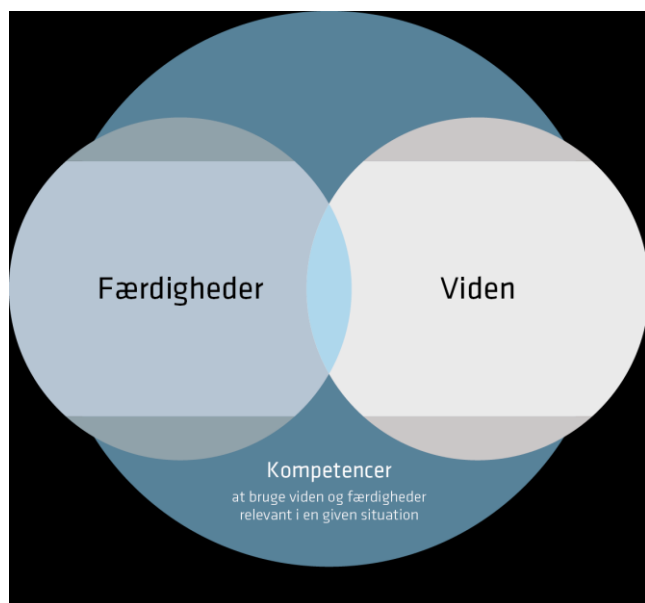
Vejledningen kortlægger fagets rolle i erhvervsuddannelserne og præciserer sammenhængen mellem grundfaget og øvrige fag i uddannelserne. Vejledningen understøtter en helhedsorienteret tilgang med henvisninger til eksempler fra undervisningspraksis.

Eksempler på god praksis samt anbefalinger og inspiration udgør dermed et af ministeriets bidrag til faglig og pædagogisk fornyelse.

Helhedsorientering, UVM, 2018



Viden – færdigheder – kompetencer



Beskrivelsen af de faglige mål tager udgangspunkt i den europæiske brug af begreber, hvor faglige mål kaldes læringsudbytte og indeholder begreberne viden, færdighed og kompetence.

1. Viden er noget man har - beskriver de indholdsområder, stofområder og faglige områder, som man beskæftiger sig med i faget.
2. Færdighed er noget man kan - en dygtighed og en evne for et eller andet. Færdigheder viser sig i form af teknikker og indgår i udførelsen af opgaver og problemer.
3. Kompetence er noget man gør - elevens potentielle handlingsformåen i en given situation og elevens evne til at gøre noget i bestemte kontekster. Kompetencer betyder at man har viljen og evnen til at bruge sin viden og sine færdigheder i en given situation.

Inspiration og guidelines

Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne , 2019.	Den taksonomiske beskrivelsesramme for grundfagenes faglige mål , 2014.
Definition af pædagogiske principper , 2017.	Bedømmelseskriterier , 2018.
De fire grundelementer ved prøver og eksamen , 2019.	Regler og gode råd ved prøver og eksamen , 2019.

Indhold

1. Identitet og formål.....	3
1.1 Identitet.....	3
1.2 Formål.....	3
2. Faglige mål og fagligt indhold.....	4
2.1. Faglige mål.....	4
2.2. Kernestof.....	5
2.3. Supplerende stof.....	9
3. Tilrettelæggelse	9
3.1 Didaktiske principper	9
3.2 Arbejdsformer.....	12
3.3 It i undervisningen	13
3.4 Samspil med andre fag.....	13
4. Dokumentation	14
5. Evaluering	16
5.1 Løbende evaluering.....	16
5.2 Afsluttende standpunktsbedømmelse.....	17
5.3 Afsluttende prøve.....	18
5.3.1 Eksaminationsgrundlag.....	19
5.3.2 Bedømmelsesgrundlag.....	19
5.3.3 Bedømmelseskriterier.....	20

Indledning

Vejledningen udfolder og forklarer fagbilaget erhvervsrettet andetsprogsdansk til grundfagsbekendtgørelsen.

Vejledningen indeholder uddybende og forklarende kommentarer til fagbilagets punkter og bidrager med anbefalinger og inspiration til det faglige, pædagogiske og planlægningsmæssige arbejde med at tilrettelægge undervisningen i grundfaget.

Strukturen i vejledningen følger fagbilaget. Citater fra fagbilaget er anført i blå ramme.

1. Identitet og formål

1.1 Identitet

Erhvervsrettet andetsprogsdansk er et færdigheds- viden- og kulturfag. Faget beskæftiger sig i praksisnære sammenhænge med tekster, mundtlig og skriftlig kommunikation og giver samtidig bevidsthed om sprog og sprogtilegnelse med henblik på en aktiv og ligeværd deltagelse i uddannelse, arbejdsliv og samfund.

Fagets formål og omdrejningspunkt er de kulturelle og kommunikative kompetencer: At tale, at samtale, at præsentere, at lytte, at læse, at skrive og at se.

En forudsætning for succes i uddannelse og arbejdsliv, i sociale og kulturelle kontekster og i hverdagslivet er, at eleven kan mestre de kulturelle og kommunikative kompetencer.

Eleven skal derfor blive bedre til at kommunikere både generelt og i erhvervs-mæssige sammenhænge. Det sker når eleven anvender kommunikative strategier og modeller til at tale, lytte, læse, skrive og se.

I faget arbejder eleven med mange forskellige kommunikationsmetoder både mundtligt, skriftligt, visuelt eller multimodalt, dvs. med ord, billeder, film, tegninger, animationer og lyd i samme tekst.

Undervisningen retter sig mod elevens faglige uddannelse med udgangspunkt i fagets fire overordnede kompetencer: kommunikation, fremstilling, læsning og kultur og samfund.

Faget er med til at understøtte mål fra erhvervsuddannelsernes andre fag, om at eleven skal kunne formidle og kommunikere på mange forskellige måder. Fagets tekster skal hentes fra elevens uddannelse, branche eller fra almene sammenhænge af interesse og relevans for eleven.

1.2 Formål

Formålet med faget er at styrke elevens kommunikative, sproglige og kulturelle kompetencer, så eleven kan læse, skrive, tale og lytte til og forstå dansk i sammenhænge, der vedrører uddannelse, arbejde, erhvervsliv og samfund.

Faget styrker elevens forudsætninger for at kunne gennemføre en erhvervsuddannelse og varetage arbejdsopgaver, hvori dansk indgår, og for at kunne fungere som aktør i erhvervslivet og som borger i samfundet. Faget styrker dermed elevens mobilitet i forhold til det danske arbejdsmarked.

Formålet med faget er at styrke elevens kommunikative, sproglige og kulturelle kompetencer, så eleven kan læse, skrive, tale og lytte til og forstå dansk i sammenhænge, der vedrører uddannelse, arbejde, erhvervsliv og samfund.

Faget styrker elevens forudsætninger for at kunne gennemføre en erhvervsuddannelse og varetage arbejdsopgaver, hvori dansk indgår, og for at kunne fungere som aktør i erhvervslivet og som borger i samfundet. Faget styrker dermed elevens mobilitet i forhold til det danske arbejdsmarked.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

De faglige mål er inddelt i fire overordnede kompetenceområder: Kommunikation, fremstilling, læsning og kultur og samfund

Kommunikation

<i>Kommunikative strategier</i>	Elevens viden om strategier og færdighed i at anvende denne viden hensigtsmæssigt og kompetent i forhold til formål og situation.
<i>Hensigtsmæssig kommunikation</i>	Elevens viden om kommunikation og færdigheder i at kommunikere, samt elevens kompetence til at anvende viden og færdigheder i at kommunikere, samt elevens kompetence til at anvende viden og færdigheder hensigtsmæssigt og kompetent i en konkret kommunikationssituation.
<i>It</i>	Elevens færdighed i anvendelse af it til informationssøgning, sprogræning og tekstproduktion.
<i>Virksomhedens interne og eksterne kommunikation</i>	Elevens viden om det, der kendetegner intern og ekstern kommunikation og færdighed i at kunne skelne herimellem, samt kompetence til at anvende viden og færdigheder til at tilpasse kommunikationen til formålet.
<i>Sproglig opmærksomhed</i>	Elevens kendskab til og viden om sproglige normer og den måde, der er bundet til forskellige kontekster. På niveau D og C skal eleven kunne anvende viden til at forklare disse sproglige normer.

Fremstilling

<i>Sprog og stil</i>	Eleven skal have viden om hensigtsmæssig og korrekt sprogbrug og om færdighed i at foretage sproglige valg i forhold til teksttype og situation.
<i>Valg af medier, virkemidler og repræsentationsformer</i>	Eleven skal kunne vælge medier og virkemidler (repræsentationsformer) hensigtsmæssigt i forhold til teksttyper og situation.
<i>Fremstillingsprocessen</i>	Eleven skal have færdighed i at planlægge og fremstille skriftlige og mundtlige tekster, og i at anvende relevante teksttyper i forhold til kommunikationssituationer i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.
<i>Skriveformål</i>	Eleven skal kunne identificere skriveformålet i en skriftlig kommunikationssituation.
<i>Modtagerrettet kommunikation</i>	Eleven skal have viden om kommunikation og kunne tilrettelægge kommunikation i forhold til hensigt og modtager.

Læsning

<i>Læsning med forståelse</i>	Eleven skal have færdighed i at læse og forstå.
-------------------------------	---

<i>Læseformål</i>	Eleven skal kunne identificere formålet med at læse en tekst.
<i>Læsestrategier</i>	Eleven skal have viden om forskellige læsestrategier.
<i>Informationsøgning</i>	Eleven skal kunne søge informationer målrettet og behandle informationer

Kultur og samfund

<i>Genkende/redegøre for /forklare og sammenligne forskelle mellem egen og andres kultur</i>	Kende og forstå sit eget kulturelle udgangspunkt, normer, værdier, adfærd sprogbrug, for at kunne sammenligne, genkende og redegøre for værdier, adfærd, sprogbrug i den fremmedsprogede kultur. At forstå kulturelle forskelle er grundlag for mobilitet, uddannelse og beskæftigelse i udlandet og for samarbejde og tolerance på tværs af kultur på danske arbejdspladser.
--	---

2.2. Kernestof

Kernestoffet udvælges med udgangspunkt i konkrete problemstillinger, som eleven kender fra hverdagen og som kan behandles med fokus på fagets praksisdimension. Kernestoffet tager udgangspunkt i tekstgenrer i sociokulturelle kontekster samt viden og sprogtilenelse.

Til fagets kernestof hører sprog, faglitteratur og skønlitteratur, herunder også digitale multimodale medier. Stofområderne indgår i et tæt samspil i undervisningen.

Det sproglige stofområde omfatter en sproganalytisk tilgang til skriftlige og talte, trykte og digitale tekster.

Det faglitterære stofområde omfatter uddannelsens fagtekster og andre relevante erhvervsfaglige og erhvervsfaglige tekster.

Det mediemæssige stofområde omfatter en medieanalytisk tilgang til tekster, herunder multimodale, i trykte såvel som i digitale medier.

I fagets kernestof indgår:

Faglige begreber, modeller og metoder, teksttyper og medier, det udvidede tekstbegreb Sproglære, herunder:

- Sprogriktighed, grammatik og retstavning
- Mundtlig og skriftlig sprogbrug

Kommunikation, herunder:

- Visuel og multimodal kommunikation
- Kommunikative strategier
- Mundtlig, skriftlig, visuel og multimodal fremstilling

Kernestof i kommunikation kan omhandle

a) Virksomheders interne og eksterne kommunikation

b) Kommunikative strategier:

- kommunikationsmodeller
- formel og uformel kommunikation
- skriftlig kommunikation
- mundtlig kommunikation

c) Hensigtsmæssig kommunikation

d) It og multimodale medier

- Sprog i forskellige sammenhænge
- Sprogbrug

Eleverne arbejder med relevante talte, skrevne og multimodale tekster fra uddannelse, erhverv eller dagligdag, der sætter fokus på de fem kompetencer, som kan opdeles i de primære kompetencer: tale, lytte og se, og de sekundære: læse og skrive.

Sprogbrug og kommunikation

Med udgangspunkt i konkrete teksteksempler arbejder eleverne med regler og normer for sprog og kommunikation.

Du kan vælge eksempler på sprogbrug og kommunikation i samspil med erhvervsfagene i grundforløbet 1. del. Såfremt faget gennemføres i grundforløbet 2. del, kan du vælge eksempler i samspil med elevens uddannelsesspecifikke fag.

Ved at lade eleverne selv udarbejde relevante tekster, øger du elevernes sproglige og kommunikative kompetence. Endvidere kan du lade dem forholde sig til hinandens tekster, således at de fx reflekterer over valg af sprog i en given kommunikationssituation.

Multimodale tekster og repræsentationsformer

I en multimodal undervisning indgår forskellige medier, værktøjer og multimodale metoder til at formidle det faglige stof. Eleverne læser, ser, hører og arbejder med at forstå multimodale læremidler, hvor der indgår billede, film, tekst, grafik og andre repræsentationsformer i et samspil. Arbejdet med at afkode multimodale tekster kan danne grundlag for, at eleven selv fremstiller egne multimodale tekster, der fungerer hensigtsmæssigt fra en kommunikativ synsvinkel.

Kernestof i læsning kan omhandle

- Læsning med forståelse
- Læseformål
- Læsestrategier
- Informationssøgning

Arbejde med læsning foregår integreret i undervisningen i dansk og i samspillet med erhvervsuddannelsens andre fag.

Læsetræning

I undervisningen træner eleven i at bestemme formål med at læse, i at læse og at anvende læsestrategierne før, under og efter læsning. Læsning foregår også i forhold til teksttype og identifikation af læsestier ind i teksten.

Eleven træner og styrker sine læsefærdigheder ved at læse forskellige tekster og teksttyper med brug af forskellige læsestrategier. Læreprocessen understøttes af, at du giver eleven løbende feedback på læsefærdigheder og -strategier.

Eleven træner læsefærdigheder ved at læse og anvende læsestrategier på de fagtekster der indgår i erhvervsuddannelsen, i erhvervet eller dagligdagen.

Læsestrategier

I arbejdet med at læse tekster kan eleven anvende:

Før-læsestrategier, f.eks. ved at bestemme læseformål og teksttype, ved at skimme/scanne

- for tekstens sværhedsgrad og hyppigt anvendte ord og udtryk, og give et kvalificeret gæt på tekstens indhold og budskab ud fra billeder og overskrifter, indledning og afslutning, når det drejer sig om sagprosa
- for informationer om personer, miljø, indhold og handling, når det drejer sig om fiktion,
- samt transfer af egen forhåndsviden og forforståelse forhold til tekstens emne.

Under-læsestrategier i form af hurtiglæsning (punktlæsning, anvendelse af læsekort, skimning og overblikslæsning), intensiv læsning (indlæringslæsning, nærlæsning, kritisk læsning og kreativ læsning, brug af notatark, par- eller fælleslæsning) og oplevelseslæsning.

Efter-læsestrategier for at bearbejde og huske det læste, f.eks. ved at udarbejde mindmap eller resumé/referat af teksten, redegøre for de væsentlige synspunkter og holdninger, udarbejde spørgsmål og problemstillinger i forhold til teksten, omskrive til et andet medie og /eller målgruppe.

Kernestof i fremstilling kan omhandle:

- Skrivestrategier
- Sprog og stil
- Valg af medier, virkemidler og repræsentationsformer
- Tekster og teksttyper
- Fremstillingsprocessen
- Skriveformål
- Modtagerrettet kommunikation
- Dialog om tekster

Mundtlig og skriftlig fremstilling

I undervisningen kan du udfordre eleven i forhold til at anvende sprog og virkemidler bevidst, målrettet, varieret og tilpasset til formålet. Når eleven arbejder med mundtlig og skriftlig fremstilling, bidrager det til at øge elevens ordforråd, begrebsverden og bevidsthed om perspektivet i at anvende forskellige repræsentationsformer til at formidle information, viden og holdninger.

Undervisningen tilrettelægges, således at fagets skriftlige og mundtlige dimension arbejder sammen og understøtter en videre udvikling af kompetencerne se, lytte, tale, samtale, læse og skrive.

Skriftlig fremstilling styrker eleven i at udtrykke sig sprogrigtigt ud fra skriveformål og inden for rammerne af forskellige teksttypers former og muligheder. Arbejdet med den skriftlige side er beskrevet under afsnittet om dokumentation nedenfor.

I din undervisning skal indgå faglig skrivning og formidling inden for den fagretning og uddannelse, som eleven har valgt. Eleven arbejder med skrivestrategier, sprogrigtighed, grammatik og retstavning.

Skrivning og skrivestrategier

Når du arbejder med at styrke elevernes skrivefærdigheder, lægges vægt på:

Førskrivestrategier, f.eks. brainstorming, systematisk idéskabelse gennem arbejde med mindmap eller andre kreative teknikker, elev-elev eller elev-lærer vejledning (f.eks. åbne spørgsmål til den skrivende), indsamling, organisering og strukturering af stof, transfer af viden, analyse af kommunikationssituation og —formål, mv.

Skrivestrategier, f.eks. processkrivning, tænkeskrivning, formidlingskrivning

Efterbehandlingsstrategier, f.eks. kritisk læsning af egne og andres tekster, gensidig respons, redigering og

gennemskrivning af egne og andres tekster, arbejde med struktur, form og indhold, korrekturlæsning af egne og andres tekster, mv.

At anvende it, f.eks. mind map-programmer, tekstbehandlingsprogrammer, informationssøgning, rettefunktioner, hjemmeside, blog mv.

Mundtlig fremstilling

Eleven kan træne mundtlig fremstilling gennem bevidst brug af talesproget, hensigtsmæssigt og modtagerrettet kommunikation og ved at kunne lytte aktivt og stille spørgsmål under en samtale.

Mundtlig fremstilling omfatter elevens færdighed i at anvende talesproget på en hensigtsmæssig måde i forhold til hensigt og modtager. Eleven arbejder med lytte-, tale- og samtalestrategier, det vil sige elevens evne til at lytte, samtale og at fremlægge mundtligt.

Præsentationsstrategier (tale)

Der arbejdes med

Før-præsentationsstrategier, f.eks. brainstorming, systematisk idéskabelse, mindmapping, spørgsmålstyper, vejledning (åbne spørgsmål), indsamling af information, organisering og strukturering af stof, transfer af viden, analyse af kommunikationssituation og -formål, valg af verbale og nonverbale virkemidler og præsentationsteknikker, arbejde med kropssprog, udtale og mimik, mv.

Præsentationsstrategier, f.eks. at udarbejde manuskript, noter, præsentationsmaterialer med stikord, billeder, grafer, talekort med stikord mv.

Efter-præsentationsstrategier, f.eks. evaluering af anvendelse af præsentationsteknikker, verbale og nonverbale virkemidler i forhold til kommunikationssituation og —formål, mv.

At anvende it, f.eks. mind-map-programmer, præsentationsprogrammer, tekstbehandlingsprogrammer, programmer til at udarbejde hjemmeside, billedredigeringsprogrammer mv.

Samtale- og mødestrategier (tale/lytte)

Der arbejdes med:

Før-samtalestrategier, f.eks. opstilling af dagsorden, opstilling af mål for samtalen eller møde, notering af væsentlige diskussionspunkter, mv.

Samtalestrategier, f.eks. aktiv lytning, spørgsmålstyper (f.eks. afklarende), transfer af viden, analyse af samtalsituation, -formål, -deltagerforudsætninger og -emne, strukturering af samtale gennem anvendelse af ordstyrer, notering af synspunkter, notatteknik, herunder mindmapteknik.

Efterbehandling af samtaler eller møder, f.eks. referat af samtalen, redegørelse for væsentlige synspunkter, redegørelse for beslutninger, truffet under samtalen mv.

At anvende it, f.eks. mind-map-programmer, præsentationsprogrammer, tekstbehandlingsprogrammer mv.

Kernestof i kultur og samfund kan omhandle

Eleven skal kende, forstå og kunne formulere forskellene i forhold til sit eget kulturelle udgangspunkt, sine egne antagelser, værdier og sin egen adfærd og sprogbrug.

Eleven skal gennem arbejdet med tre områder blive bevidst om værdien af at kunne identificere kulturelle forskelle. De tre områder er:

- 1) erhvervsfaglige og erhvervsmæssige forhold
- 2) samfund og kultur
- 3) almene og personlige forhold

Eleven skal kunne anvende denne viden konstruktivt, når fremmedsproget bruges til kontakt med leverandører, borgere, kunder og kolleger på arbejdspladsen, medborgere i det offentlige rum eller familie, venner og bekendte i personlige sammenhænge.

Eleven skal kunne se formålet med at anvende sin viden om kulturelle forskelle til at kunne kommunikere konstruktivt i mødet med andre med forskellige kulturelle forudsætninger. At kunne identificere, forstå og anerkende kulturelle forskelle, kan bidrage til at forhindre konflikter og at finde løsninger, der tilgodeser forskellige parternes behov og deres kulturelle identitet.

I arbejdet med kultur og målgrupper kan du indgå i tværfagligt samarbejde med f.eks. danskfaget, samfundsfag eller erhvervsfag.

2.3. Supplerende stof

Det supplerende stof skal hjælpe med at nå de faglige mål og vælges med fokus på sprogets anvendelse i forskellige typer af uddannelser og erhverv.

Supplerende stof vil være nødvendigt eller naturligt at inddrage. Det vil oftest være stof, der ligger i grænsefladerne til andre fag og fagområder. For at kunne forstå, analysere eller perspektivere en tekst kan det være nødvendigt, at eleven sætter sig ind i sekundær litteratur eller læser baggrundstof. Det kan være fagtekster, der ikke indgår som grundlag for en analyse, men som eleven læser for at kunne udarbejde en mundtlig fremstilling. Det kan også være tekster om virksomhedsorganisation, virksomhedskultur, fagtradition, faglig metode, etik, teknik, handel, økonomi, kultur, historie, psykologi, sociologi mm.

Det supplerende stof bidrager til at eleven kan analysere eller fortolke en tekst, eller det kan være grundlag for en fremstillingsopgave.

Det supplerende stof kan især hentes fra erhvervsfag, uddannelsesrettede fag og erhvervsuddannelse. Det peger dermed frem mod elevens uddannelse og videre uddannelse. Typisk vil eleven have indflydelse på, hvad der udvælges

3. Tilrettelæggelse

3.1 Didaktiske principper

Undervisningen i erhvervsrettet andetsprogsdansk skal have en praksisnær og anvendelsesorienteret tilgang med fokus på færdigheder i at lytte-, tale-, læse- og skrive i funktionelle helheder. Herunder gælder stilladsering af elevens arbejde på alle niveauer og med særligt fokus på det skriftlige arbejde på D-niveau. Undervisningen tilrettelægges således, at der arbejdes fra det enkle, elementære mod det nuancerede, komplekse. Stilladsering bruges ved alle fire færdigheder

og på alle niveauer.

Undervisningen skal inddrage elevens erfaringsverden og emner fra det erhvervs- eller uddannelsesområde, som eleven sigter mod, for at sikre aktiv og ligeværdig deltagelse. Udadvendte aktiviteter med fokus på sprog og indhold giver eleven mulighed for at være aktiv, selvstændig og for at danne hypoteser, afprøve og konsolidere teori i praksis.

Undervisningen i faget er læringsmålstyret. Det betyder, at du omsætter de faglige mål til konkrete læringsmål for undervisningen og tilrettelægger undervisningen ud fra læringsmålene. Du skal tilrettelægge undervisningen ud fra fagets identitet og formål og de overordnede kompetenceområder og fagmål.

Men der er et spring fra fagbilagets abstrakte formuleringer til de specifikke, målbare, opnåelige, relevante og resultatorienterede og tidsafgrænsede læringsmål. Læringsmålene danner grundlag for den undervisning og læring eleverne oplever. Det er skolens opgave at formulere læringsmålene klart og tydeligt for eleverne, så de kan anvende dem som mål for deres egen læringsproces.

Læringsmålene skal være tydelige og målbare for eleverne, og de skal kunne bruge dem til at måle og forstå, om de har opfyldt målene for undervisningen. Særligt i en helhedsorienteret og tværfaglig undervisning, skal eleverne kunne identificere hvert fags fagmål.

Tilrettelæggelsen af undervisningen i andetsprogsdansk tager udgangspunkt i fagets mål og på hvilken måde faget praksisorienteret kan indgå i en helhedsorienteret og tværfaglig undervisning, eller som korte danskfaglige kurser.

Elevernes forudsætninger og faglige niveau (F, E eller D) er med til at bestemme, hvordan du tilrettelægger undervisningen. Vær opmærksom på, hvor eleven befinder sig i forhold til faget.

Elevers forudsætninger og uddannelsesretning

Elevernes forudsætninger - faglige, personlige og aldersmæssige - indvirker på, hvordan du vægter mål, vælger indhold og differentierer undervisningen. Elever i ungesporet har formodentlig andre forudsætninger end elever i voksensporet.

Elevers valg af fagretning og uddannelse skal afspejle, hvordan du toner, vælger og vægter mål, indhold og stofområder.

Erhvervsrettet andetsprogsdansk i en helhedsorienteret og tværfaglig undervisning

Erhvervsrettet andetsprogsdansk indgår i samspil med andre

fag i erhvervsuddannelsen. Skolerne udbyder forskellige fagretninger i grundforløbets 1. del, hvori faget indgår. I en helhedsorienteret, tværfaglig undervisning, hvori læringsmålene indgår sammen med læringsmål fra andre fag, bør eleven opleve arbejdet med fagets mål som et meningsfyldt samspil med mål fra andre fag.

Når du underviser i erhvervsrettet andetsprogsdansk bliver det din opgave, at sikre at fagets læringsmål indgår på en meningsfuld måde sammen med mål fra de andre fag. Du skal sikre, at eleverne er bevidste om de faglige læringsmål og den faglige viden, færdigheder og kompetencer, som de bringer i spil, når de løser opgaver i en tværfaglig helhedsorienteret læringsproces.

Du kan bringe kernestoffet i spil gennem en vifte af varierede opgaver, i korte faglige kursusforløb eller knyttet op på den tværfaglige og/eller helhedsorienterede undervisning.

Faser i et undervisningsforløb

Når du planlægger din undervisning kan faserne i et undervisningsforløb forme sig på følgende måde:

Elevers forforståelse	Som opstart præsenterer du formål og konkrete mål for det, som eleverne skal lære.
------------------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. I målene indgår de kriterier for målopfyldelse, som eleverne skal måle sig selv på undervejs, og som du vil bruge som grundlag for den afsluttende evaluering af elevernes arbejde med forløbet, f.eks. har eleven ved timens eller forløbets afslutning opfyldt målet: ”Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster” 2. Før du begynder dit forløb, bør du knytte det an til en meningsfyldt helhed, som eleverne kender. Du kan evt. benytte flipped learning, se et filmeksempel, hvor du allerede før undervisningen lader eleverne få en forforståelse ved at se på det faglige emne, det kunne være en video om kommunikationsmodeller i dansk. Du kan finde en del videoer, som er egnede til undervisningsbrug på youtube.com. Undersøg også, hvilke muligheder din skoles indkøbte undervisningsmaterialer rummer. En del skoler har købt flat-rate til onlinematerialer, hvor der hele tiden opdateres og udvides med f.eks. undervisningsvideoer og selvrettende tests. 3. Du og teamet omkring eleverne differentierer målene ud fra elevforudsætninger. Alle elever skal have mulighed for at hægte sig på de mål, du/I har fastsat. I skal løbende hjælpe eleverne med at måle deres progression ud fra egne mål og forudsætninger frem for at skele til, hvad andre kan. I kan bl.a. gøre brug af før-og-efter-tests, hvor elevernes viden om et emne testes før undervisning og igen til sidst. Her bliver det tydeligt for eleven, hvilken progression der har været gennem timen eller forløbet. Det kan f.eks. gøres på papir eller med en Kahoot, Padlet eller andet. 4. Du tjekker med eleverne, at de har forstået målene og undersøger, om de kan arbejde ud fra dem, eller om de evt. skal justeres. Du kan justere på flere måder, f.eks. gennem opdeling af konkrete mål, tilgange til læring osv. 5. Du og teamet præsenterer den måde, I har organiseret undervisningen på. Det kan være samarbejdsformer: individuelt eller i grupper, hvilken funktion samarbejdsformen har i forhold til elevernes læring, og hvilke roller og funktioner gruppedeltagerne har i forhold til hinanden. Har I valgt individuelt eller pararbejde begrundet du/I ligeledes samarbejdsformen, f.eks. ud fra det hensyn at eleven skal arbejde med selvstændighed eller med ansvar for en sammenhængende proces.
Arbejdsfasen	<p>Eleverne arbejder og samarbejder med fokus på at opfylde læringsmålene.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Du/I giver løbende feedback på processen, herunder elevens strategier til at løse opgaven. Du stiller spørgsmål og giver hints, der kan hjælpe læringsprocessen på vej. Elevernes motivation hjælper du på vej, ved at du er til stede med opmærksomhed, spørgsmål og interesse for deres opgaveløsning, når der er brug for det. 2. Du/I træner eleverne i at bruge hinandens ressourcer og i at give hinanden faglig feedback (kollaborativ læring). Eleverne kan undervejs have vanskeligt ved at styre læringsmålene. Hvis de forsøger at skyde genvej ved at spørge dig eller Google for at få en hurtig løsning på opgaven, hjælper du dem tilbage på sporet ved at henvise til læringsmålene. Det færdige produkt dokumenterer målopfyldelse – men kun hvis det er blevet til ved at eleverne også mestrer processen. Vær opmærksom på at netop processen ved opgaveløsning er det, der er særligt interessant ved portfoliodelen i den mundtlige prøve.
Afslutning og evaluering	<p>Du evaluerer sammen med eleverne.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Du/teamet evaluerer sammen med eleverne processen og det færdige produkt i forhold til de fagmål og læringsmål, der er indgået i undervisningen. 2. Eleven lægger produktet i sin arbejdsportfolio sammen med en af de opgaver, der skulle løses og en log om målopfyldelse gennem læringsaktiviteten. 3. Du fastsætter nye mål ud fra de mål, der er nået.
Til inspiration	<p>Du kan hente en del faglig og pædagogisk didaktisk inspiration i forskellige metoder, f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperative Learning - Collaborative Learning

	<ul style="list-style-type: none"> - Progressiv Læring - Flipped Learning <p>Hertil kommer også opmærksomhed på fagets indgåelse i helhedsorienteret undervisning. Du og teamet kan med fordel sammensætte forløb, hvor eleverne bruger faglighed fra andre grundfag og erhvervsfag til at opnå forståelse og læringsmål.</p>
--	---

Lette hjemmeopgaver - udfordrende opgaver på skolen

Ved at give eleverne lette opgaver hjemme kan du give dem mulighed for at opnå en forforståelse af de opgaver, de arbejder med på skolen. På skolen stiller du til gengæld mere krævende opgaver, som udfordrer dem til at samarbejde indbyrdes, så de er nødt til at bruge hinanden som ressource for at løse opgaverne.

Tekstarbejde og skriftlig fremstilling

Du integrerer det skriftlige arbejde i arbejdet med kernestoffet, hvor eleverne kan bruge udleverede tekster som model for løsning af skriftlige opgaver. De udleverede tekster anvendes som udgangspunkt og model for arbejdet med den skriftlige dimension.

Selvstændighed, ansvar og succes med at lære

Eleverne skal gennem din undervisning opleve stigende selvstændighed, ansvar, faglig mestring og succes med at lære. Forudsætningen herfor er, at du tager udgangspunkt i deres forudsætninger for at lære og vælger stof med stigende sværhedsgrad for at udfordre eleven på lige netop det niveau, eleven har brug for, og hvor eleven samtidigt kan lykkes med opgaverne.

At udfordre fagligt

Elevens faglige og personlige forudsætninger, viden og baggrund for at lære har afgørende betydning, når du tilrettelægger din undervisning. Du skal differentiere din undervisning i forhold til hver enkelt elevs niveau. Din undervisning skal invitere eleven indenfor i læringsrummet og åbne mulighed for, at eleven sætter egne mål, oplever mestring og faglig succes ud fra egne forudsætninger. Eleven bør samtidig udvikle egne strategier for at lære. Eleven lærer individuelt på egne præmisser, men indgår i et fælles læringsrum.

Du bør tilrettelægge undervisningen med gradvis progression ud fra elevens forudsætninger for at lære gennemsigtige kriterier for målopfyldelse skal kunne danne grundlag for elevens progression.

Progression i forhold til læringsmål handler om:

- Elevens viden: at have grundlæggende kendskab eller avanceret viden
- Elevens færdigheder: at have grundlæggende, rutinerede eller avancerede færdigheder,
- Elevens kompetencer: at kunne anvende færdigheder kompetent i konkrete kontekster

At eleven forstår processer og sammenhænge betyder, at eleven kan overføre og anvende dem i nye ukendte situationer.

3.2 Arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i elevens erhvervsuddannelse, hverdag og almene dannelse. Undervisning og arbejdsformer, der fortrinsvis er lærerstyrede, skal gradvist afløses af undervisning og arbejdsformer, der giver eleverne større selvstændighed, medbestemmelse og ansvar. Arbejdsformer og metoder skal passe til de faglige mål.

Faget tilrettelægges helhedsorienteret og som en del af undervisningen arbejdes der med at undersøge problemstillinger og vurdere løsninger, hvor fagets viden og metode anvendes.

Arbejdsformer er en række pædagogiske variationer over måden, der arbejdes med det faglige stof på. For at opfylde fagbilagets krav om forskellige måder at møde og arbejde med tekster på og for at sikre elevernes faglige og læringsmæssige kompetenceudvikling skal forskellige arbejdsformer repræsenteres, fordi de på hver deres måde understøtter forskellige tilgange til tekstanalyse og tekstproduktion.

I løbet af undervisningen samler eleverne en arbejdsportfolio som dokumenterer arbejdet med de faglige mål. Eleven udvælger herefter eksempler fra sin arbejdsportfolio til sin præsentationsportfolio som udgør en del af eksaminationsgrundlaget.

3.3 It i undervisningen

Eleverne skal forstå af at digitale medier bidrager til deres faglige læring. De skal lære at, tage aktive og kritiske valg af brugen af it til at støtte den sproglige kompetence og evnen til at udtrykke sig klart og nuanceret på korrekt dansk.

Elevernes evne til at søge, sortere og udvælge samt formidle relevant fagligt materiale med kritisk bevidsthed skal udvikles. Eleverne skal opnå viden om og kendskab til at anvende digitale medier i kommunikationssammenhænge, så de kan indgå ansvarligt, kritisk og etisk bevidst i globale og digitale fællesskaber.

It og medier fylder meget i undervisningen i erhvervsrettet andetsprogsdansk, dels som kommunikativt værktøj og dels som redskab for læreprocesserne i undervisningen. Gennem undervisningen skal faget bidrage til at udvikle elevernes digitale dannelse; analytisk, kritisk og kreativ forståelse af it og medier.

Brugen af it er mangfoldig. Der kan blandt andet være tale om it indgår som

- mindmap-programmer til at få ideer
- tekstbehandlingsprogrammer til både tekster og skriftligt arbejde
- informationssøgning når der arbejdes med emner, projekter og rapporter
- kommunikation med andre via e-mail, blogs, sociale medier og nyhedsgrupper
- præsentationsprogrammer, multimodalt med tekst, film, billeder, grafer, lyd, mimik, gestik
- hjemmesider som genstand for tekstarbejde, medieanalyse, tekstanalyse mv.
- analyse af virksomhedens eksterne og interne kommunikation

Arbejdet med at anvende it knyttes sammen med undervisningen i kommunikative strategier.

Eleverne anvender it til at fremstille tekster. Det kan f.eks. være:

- tekstbehandlingsprogrammer til skriftlig fremstilling
- præsentationsprogrammer til at understøtte mundtlig fremlæggelse
- mind-map-programmer til at få ideer og bearbejde dem
- e-mail og sociale medier til interaktiv kommunikation
- netbaserede platforme til samarbejde om projekter
- multimodale medier til at anskue og præsentere et emne fra forskellige vinkler.

Du træner eleverne i at søge og kritisk vælge velegnede it-løsninger til fremstilling af deres dokumentation.

Du kan således i din undervisning åbne op for, at eleven vælger multimodale løsninger, hvor forskellige repræsentationsformer spiller sammen. Endvidere kan eleverne søge og vælge velegnede it-løsninger til at fremstille faglig dokumentation, hvor også den skriftlige dimension indgår.

3.4 Samspil med andre fag

Erhvervsrettet andetsprogsdansk kan, hvor det er meningsfuldt og relevant, tilrettelægge forløb hvor flere fag og faglige temaer indgår i løsning af faglige problemstillinger på en anvendelsesorienteret og helhedsorienteret måde. I samspil med andre fag skal eleven fortsat arbejde med sproglige færdigheder og tilegne sig gode læringsstrategier.

Du kan med fordel samarbejde med de andre lærere i uddannelsen om at skabe samspil mellem de læringsmål, der indgår i læringsaktiviteterne - både de overordnede fagmål om viden, færdigheder og kompetencer, og de konkrete læringsmål, som er knyttet til undervisningens aktiviteter.

At den enkelte lærers undervisning lykkes, afhænger i høj grad af det gode lærerteams respekt for hver enkelt lærers særlige faglighed.

Modellen på side 1 af vejledningen viser forenklet fagene i en fagretning, hvor de faglige mål supplerer hinanden. Samtidig bliver fagenes særlige begreber og metoder respekteret og inddraget i en helhed.

4. Dokumentation

Elevens dokumentation omfatter teksttyper, som har relevans i forhold til elevens uddannelsesretning og fremtidige jobsituation i erhvervslivet, til elevens videre uddannelse og i forhold til elevens personlige udvikling.

Elevens dokumentation opsamles i en arbejdsportfolio, som indgår som grundlag for dels den løbende evaluering og dels den afsluttende standpunktsbedømmelse.

Eleven udvælger fra sin arbejdsportfolio før undervisningens afslutning et eller flere teksteksempler til en præsentationsportfolio. Præsentationsportfolien udgør en del af eksamensgrundlaget ved den afsluttende prøve.

Mindst én skriftlig opgave skal repræsentere skrivning på tværs af erhvervsrettet andetsprogsdansk og et eller flere andre fag.

Arbejdsportfolio

Eleverne opsamler produkter og dokumentation i en arbejdsportfolio som danner grundlag for den løbende evaluering og den afsluttende standpunktsbedømmelse. Her kan du følge kontinuitet, sammenhæng og progression i elevens arbejde og dermed et samlet overblik over elevens tekster og over den feedback, som du over tid har givet til eleven. Du kan registrere elevens stærke sider og behov for at udvikle sig. Det skal fremgå klart for eleverne, hvordan du vil evaluere deres dokumentation, og hvad de skal gøre for at opfylde målene. Fra denne portfolio udvælger eleven sin præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolien indeholder altså alle de tekster, eleven har arbejdet med - fra udkast til den gennemarbejdede opgave. Skriftlige arbejder, der er udformet i samarbejde med andre, opbevares ligeledes i portfolien med markering af, hvad eleven selv er ansvarlig for.

Præsentationsportfolio

Elevens arbejdsportfolio med alle elevens tekster bruges, når eleven skal udvælge tekster til sin præsentationsportfolio, som eleven skal bruge som eksaminationsgrundlag ved den afsluttende prøve i faget.

Eleven udvælger i samråd med dig tekster fra sin arbejdsportfolio til en præsentationsportfolio, som danner grundlag for de prøver, der er beskrevet i fagbilaget i grundfagsbekendtgørelsen. Præsentationsportfolien indeholder således de tekster, som eleven vælger at præsentere ved den afsluttende prøve. Det er elevens ansvar at medbringe præsentationsportfolien til eksamen. Skolen kan evt. vælge at lade eleverne lægge præsentationsportfolien i en mappe på skolens intranet.

Opgaveløsning

Du tilrettelægger elevens arbejde med opgaverne, så de giver mening for eleven fx ved at være praksisorienteret og hænge sammen med fagets og uddannelsens mål. Eleven kan f.eks. koble arbejdet med en færdig tekst i undervisningen til en cases eller et projekt. Eleverne bruger dermed den færdige tekst som model eller uddrager en opskrift ud fra den.

Eleverne undersøger og beskriver f.eks. kommunikationsforhold, komposition, sprog, stil, layout, farve, billedteknik, medie osv. og fremstiller derefter et nyt eksempel på samme teksttype til et andet medie eller til en anden målgruppe. Eleverne opøver derved en færdighed i at overføre metoder og teknikker fra det kendte færdige produkt, til det nye produkt, som eleven selv skal fremstille.

Teksttyper

Elevens dokumentation skal omfatte faglige teksttyper, der er relevante for elevens uddannelse og fremtidige job, samt teksttyper, der er relevante for elevens videre uddannelse og personlige udvikling.

Grundlæggende teksttyper

Til elevens dokumentation hører grundlæggende teksttyper i form af fx resumé, mødereferat, præsentationsmaterialer, stikord og manuskript til præsentation, formulering af tekstanalyse og rapportskrivning.

Forskellige fremstillingsformer

I elevens dokumentation indgår forskellige fremstillingsformer: skriftlige, mundtlige og multimodale

Den skriftlige dimension

Den skriftlige dimension spiller en central rolle i faget. Den skriftlige dimension kan være selve løsningen, f.eks. en folder, en dagsorden, en kvalitetsrapport, en manual, en annonce mm. Eller den kan være en del af grundlaget for det færdige produkt: et storyboard til en film, en beskrivelse af en idé, en logbog over et projektarbejde, en e-mail til en virksomhed mv.

Den mundtlige dimension

Eleven skal fremlægge og forklare faglige forhold for både fagpersoner og ikke-fagpersoner og skal kunne indgå i dialog om egen og andres dokumentation. fx ud fra en kommunikativ, sproglig, stilistisk og funktionel vinkel. Derudover skal eleven også begrunde sine valg med hensyn til forslag til justeringer.

Multimodale fremstillingsformer

Multimodale fremstillingsformer indeholder forskellige repræsentationsformer f.eks. billede, billedtekst, diagram, foto, film, maleri, symbolske skrifttegn, mundtlig fremstilling, skriftlig fremstilling mv. Eleven skal vælge og kunne bruge repræsentationsformerne mest hensigtsmæssigt i forhold til emne og hensigt.

Et undervisningsforløb med fokus på elevens dokumentation vil ofte være inddelt i tre faser

1. Indledning	Præsentation af opgave og læringsmål
2. Arbejdsfase	Elever arbejder med opgaven - du giver feedback på processen
3. Afslutning	Evaluering af proces, evaluering af produkt

4.1 Procesorienteret dokumentation

Eleven arbejder procesorienteret med at udarbejde dokumentation. I processen indgår f.eks.:

- afklaring af opgaven, problemformulering
- brainstorming om emne og kommunikation, målgruppe, valg af medier, budskab, holdning, hvilke medier, hvilken teksttype
- tænkeskrivning - fokus på afklaring og kreativ proces
- sortering, udvælgelse og strukturering af materiale
- valg af medier og repræsentationsformer til formidling
- processkrivning med vejledning og respons fra samarbejdspartnere (elev/ elev, elev -lærer) med fokus på skriveprocessen
- formidlingskrivning: justering, gennemskrivning og gennemredigering af materiale på grundlag af coaching og respons
- layout
- korrektur med fokus på korrekt sprogbrug, retstavning, tegnsætning og layout
- præsentation af produkt for samarbejdspartnere

- final justering
- aflevering eller anvendelse i større sammenhæng til en præsentation

5. Evaluering

5.1 Løbende evaluering

Undervisningen og elevens udbytte heraf evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progression i den enkelte elevs læring og skal sikre, at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i forhold til faget og elevens fremtidige erhverv.

Feedback

Som underviser giver du feedback på elevens proces, vejleder og hjælper på vej. Det kan du gøre ved at fastholde elevens fokus på læringsmålene, pege på muligheder som eleven måske ikke har set, gøre opmærksom på hjælpemidler, som eleven med fordel kan anvende, på strategier, som eleven skal arbejde på at udvikle, på sprogbrug, som skal justeres mv.

Eleverne skal blive så dygtige, som de kan. Det betyder, at du skal tilrettelægge din undervisning ud fra elevernes forudsætninger for at lære, og at du evaluerer gennemført undervisning for at opnå et justeret grundlag for den fortsatte undervisning.

Elevernes feedback på, hvad der giver læring for dem, er dermed et værdifuldt værktøj for dig som underviser.

Effektiv feedback fra elever forudsætter, at du tilrettelægger din undervisning med klare og tydelige mål som eleverne forstår. Dermed kan din evaluering og elevernes feedback sker på samme grundlag.

Løbende formativ evaluering

Når du evaluerer formativt i undervisningen, tager du udgangspunkt i kriterierne for opfyldelse af læringsmål og differentierer i forhold til elevens forudsætninger for at lære.

Læringsmålene for undervisningen udmønter fagets fagmål på en tydelig og konkret måde. Du formulerer målene, så de handler om undervisningens aktiviteter. Du lægger handleplaner sammen med eleven ud fra elevens faglige niveau. Men du har samtidig fokus på at arbejde med elevens viden om og færdigheder i at anvende strategier til at lære.

Planlægningen af den løbende evaluering foregår sammen med eleven. I denne proces indgår svar på følgende spørgsmål: Hvad er formålet med at evaluere?

- Hvad skal evalueres?
- Hvem evaluerer?
- På hvilke læringsmål, der evalueres?
- Hvilke kriterier bygger evalueringen på?
- Hvornår foregår evalueringen?
- Hvilken form har evalueringen?

Den formative evaluering har som sit første formål at understøtte elevens faglige udvikling og elevens viden om at lære og om at anvende strategier til at lære og opfylde læringsmålene.

Den formative evaluering har som andet formål, at du som underviser får feedback fra eleven i forhold til elevens læringsudbytte.

Formativ og summativ evaluering

Arbejdsportfolioen indgår som grundlag for den løbende formative evaluering og som grundlag for den afsluttende summative standpunktsbedømmelse.

Med mellemrum kan du sammen med eleven se portfolioen igennem for at få overblik over elevens faglige styrker og udviklingsbehov. På grundlag af samtalen, kan du sammen med eleven lægge en handlingsplan for elevens arbejde med faget. Samtalen kan også træne eleven i at forholde sig analytisk og konstruktivt til egne tekster og læring

Dialog med andre elever

Portfolioen kan også bruges til, at elever går i dialog om hinandens tekster - giver respons med forslag til forbedringer af produkt og proces ved fremstilling, eller vejleder gennem hv-spørgsmål, der åbner for, at eleverne udvikler egne handlingsplaner på baggrund af samtalen.

Papir eller digital

Portfolioen kan være i papirversion eller i digitalt format eller begge dele. Det er elevens ansvar at vedligeholde arbejdsportfolioen, men du skal jævnligt gøre eleven opmærksom på dette ansvar.

Når elever arbejder sammen, kan de dele deres dokumenter og arbejdsprodukter digitalt. De kan evt. gøre det på skolens intranet. Eller de kan anvende nogle af de gratis tjenester, der er til rådighed, f.eks. One Drive, Google Drive, Google Site, Google Blog. Fordelen ved at oprette fælles dokumenter vil bl.a. være, at eleverne kan samarbejde om fælles opgaver, cases og projekter og kommentere og give faglig feedback på det de selv og andre producerer.

Arbejdet med arbejdsportfolioen

Arbejdet med portfolioen til løbende formativ evaluering foregår i følgende faser:

Eleven samler egne og fælles (udarbejdet med andre) tekster, samt feedback fra læreren

1. Du gennemgår elevens portfolio med henblik på en individuel handleplan for eleven og fokuspunkter for, hvordan eleven skal arbejde med faget
2. Du udarbejder feedback til eleven på den samlede portfolio
3. Du gennemgår portfolioen og din skitse til handleplan med eleven for at sætte klare mål for elevens arbejde med faget, med strategier til at løse opgaver. De klare mål bliver afstemt i forhold til elevens forudsætninger og i forhold til mål om viden, færdigheder og kompetencer på niveauet
4. Du følger op og giver lobende feedback på elevens arbejde med udgangspunkt i handleplanen

5.2 Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, kan skolen vælge at afgive en standpunktskarakter, der udtrykker elevens aktuelle standpunkt. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, og karakteren gives på baggrund af elevens dokumentation og øvrige præstationer og munder ud i en samlet vurdering af elevens kompetencer i faget.

Eleven skal kende grundlaget for evalueringen. Kriterierne for at opfylde målene skal indgå i din planlægning af undervisningen. De skal være velkendte af eleven fra den løbende evaluering. Kriterierne skal handle om viden, færdigheder og kompetencer i forhold til at løse en arbejdsopgave og tage udgangspunkt i fagets formål og i fagets mål.

En helhedsorienteret undervisning med en høj grad af tværfaglighed stiller særligt store udfordringer til dig i forhold til at formulere kriterier for at opfylde fagets mål. Du skal formulere kriterierne skarpt og præcist, så eleven kan identificere dem og arbejde på at opfylde dem, også når de indgår i tværfaglige

helhedsorienterede sammenhænge. Klare kriterier er med til at sikre, at du tilgodeser alle fagets mål, når du tilrettelægger undervisningen, og når du evaluerer elevens standpunkt.

5.3 Afsluttende prøve

Skolen kan vælge at afslutte faget med afsluttende prøve.

Skolen vælger for det enkelte hold én af følgende to prøveformer:

Prøveform a caseeksamen	Prøveform b lodtrækning af spørgsmål
<p>Prøven tilrettelægges på grundlag af en kendt case om en konkret virksomhed eller branche, udarbejdet af den prøveafholdende skole, evt. i samarbejde med en branche eller virksomhed.</p> <p>Ved undervisningens afslutning gennemføres en casearbejdsdag, hvor eleverne stilles 5-7 caseopgaver. Arbejdsdagen har en varighed på 6 timer. Eleverne arbejder individuelt eller i grupper og må modtage vejledning. Eleverne afleverer individuelle besvarelser af opgaverne ved arbejdsdagens afslutning.</p> <p>Caseopgaverne udformes, så mindst én opgave inddrager elevernes præsentationsportfolio.</p> <p>Caseopgaverne skal til sammen dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.</p> <p>Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver. Censor beslutter hvilke af de 5-7 opgaver, som der er grundlag for eksaminationen og som eksaminationen indledes med. Under eksaminationen inddrager eleven sin præsentationsportfolio.</p> <p>Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kerne stof i forlængelse af caseopgaven. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.</p> <p>Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af elevens præstation.</p> <p>Caseopgaverne, de ukendte spørgsmål samt en fortegnelse over tekster i hver enkelt elevs præsentationsportfolio sendes til censor forud for prøvens afholdelse.</p>	<p>Der afholdes en mundtlig prøve på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave.</p> <p>Prøvens grundlag skal tilsammen dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.</p> <p>Den ukendte opgave tildeles ved lodtrækning umiddelbart forud for den fastsatte forberedelsestid, som normalt er på 60 minutter.</p> <p>Eksaminationen af eleven varer ca. 30 minutter, inklusive votering.</p> <p>Eksaminationen er todelt.</p> <p>Den ene del består af elevens præsentation af løsningen af den ukendte opgave samt en efterfølgende samtale om opgaven mellem elev og eksaminator.</p> <p>Den anden del består af elevens præsentation af sin præsentationsportfolio, og suppleres med uddybende spørgsmål fra eksaminator.</p> <p>Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af elevens præstation.</p> <p>De ukendte opgaver samt en fortegnelse over tekster i hver enkelt elevs præsentationsportfolio sendes til censor forud for prøvens afholdelse.</p>

Skolen afholder prøve efter fagbilagets bestemmelser om valg mellem to prøveformer a) mundtlig prøve på grundlag af en kendt case eller b) mundtlig prøve på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave. Se nærmere i fagbilaget.

I de merkantile uddannelser afholder skolen caseprøve efter § 9 i grundfagsbekendtgørelsen. Prøven tager udgangspunkt i opgaver, der perspektiverer til en kendt merkantil case, virksomhed, branche eller lignende.

Praksisnær prøve i viden, færdigheder og kompetencer

Ifølge eksamensbestemmelserne udarbejder skolen eksamensopgaver, der:

- a) giver eleven mulighed for at dokumentere fagets viden, færdighed og kompetencer skriftligt, mundtligt og multimodalt
- b) er praksisnære i forhold til at åbne for dokumentation af danskfagets viden, færdigheder og kompetencer ved prøven med kobling til:
 - praksis i faget - kendt af eleven fra arbejde med faget
 - praksis i elevens uddannelse - kendt af eleven fra helhedsorienterede undervisningsaktiviteter
 - praksis i virksomhed/branche i elevens målsituation i erhvervslivet - kendt af eleven fra arbejde med brancherettede cases og projekter

En praksisnær prøve får en positiv tilbagevirkning på undervisningens praksisnærhed.

Danskfaget kan blive udtrykt som eksamensfag. Ved prøven skal eleverne være bevidste og vidende om hvilke væsentlige fagmål, der indgår i prøven og hvilke kriterier, de bliver bedømt ud fra.

Skolen vælger de væsentlige mål og krav fra grundfagsbekendtgørelsen, som er grundlag for prøven. Prøven skal vise, om eleverne kan opfylde målene. Det skal fremgå af skolens prøveregler hvilke kriterier for målopfyldelse, du og censor skal anvende ved bedømmelsen. Eleverne skal orienteres om de væsentlige mål og krav.

5.3.1 Eksaminationsgrundlag

Prøveform a caseeksamen

Eksaminationsgrundlaget er elevens besvarelse af caseopgaverne samt de stillede ukendte spørgsmål.

Prøveform b lodtrækning af spørgsmål

Eksaminationsgrundlaget er elevens besvarelse af det ukendte spørgsmål samt elevens præsentationsportfolio.

Eksaminationsgrundlaget udgøres af prøvespørgsmål og opgaver samt af elevens faglige produkter udarbejdet i forberedelsestiden. Elevens eksaminationsgrundlag i form af faglige produkter medbringes af eleven til eksaminationen.

Elevens præsentation og den efterfølgende samtale tager udgangspunkt i eksaminationsgrundlaget. Af skolens prøveregler skal fremgå, hvad der er eksaminationsgrundlag ved prøven.

Elevens præsentationsportfolio indgår som en del af grundlaget for eksaminationen efter fagbilagets bestemmelser ved fagbilagets prøveform a og prøveform b.

5.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Prøveform a caseeksamen

Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven. I bedømmelsesgrundlaget kan der indgå materiale udarbejdet af eleven i forbindelse med opgaveløsning på caseundervisningsdagen, men materialet bedømmes ikke særskilt.

Prøveform b lodtrækning af spørgsmål

Bedømmelsesgrundlaget er elevens besvarelse af det stillede spørgsmål samt elevens præsentation af sin portfolio og den efterfølgende dialog med eksaminator.

Bedømmelsesgrundlaget er alt det, der danner grundlag for bedømmelsen. Bedømmelsesgrundlaget udgøres således af elevens præstation og dokumentation af viden, færdigheder og kompetencer under eksaminationen. Bedømmelsesgrundlaget kan også være materiale, som eleven har udarbejdet før eksaminationen, i undervisningen eller i forberedelsestiden, såfremt dette er fastsat af skolen i skolens lokale undervisningsplan. Elevens medbragte produkter kan altså både være eksaminationsgrundlag og bedømmelsesgrundlag,

Af skolens prøveregler skal fremgå, hvad der er grundlag for bedømmelse ved prøven.

Bedømmelsen af elevens kompetencer foretages ud fra væsentlige mål og krav på niveauet, som de er beskrevet i fagbilaget for hvert enkelt grundfag, samt ud fra de bedømmelseskriterier, som skolen har fastsat i sin lokale undervisningsplan.

5.3.3 Bedømmelseskriterier

Bedømmelsen er en vurdering af, i hvilken grad eksaminandens præstation opfylder de faglige mål, som de er angivet i pkt. 2.1. Se i øvrigt § 8 stk. 3.

Skolen kan uddybe prøvens specifikke bedømmelseskriterier i forhold til de væsentlige mål og krav, som skolen har udvalgt i forhold til prøven samt i prøvens bedømmelsesgrundlag.

I bedømmelse af elevens præstation i faget lægges vægt på følgende:

Niveau F	Niveau E	Niveau D
<p>Eleven kan:</p> <p>skrive i refererende, beskrivende og fortællende genrer</p> <p>præsentere resultater af eget skriftligt arbejde, herunder at kunne bruge elementære analysebegreber</p> <p>kunne udtrykke sig forståeligt og sammenhængende om faglige og almene emner</p> <p>gå i dialog om uddannelse, arbejde, erhvervsliv og samfund samt kultur- og samfund</p>	<p>Eleven kan:</p> <p>skrive i refererende, beskrivende, fortællende og argumenterende genrer</p> <p>præsentere eget arbejde med fokus på kommunikation og kritisk stillingtagen</p> <p>udtrykke holdninger og følelser med nogen grad af præcision med hensyn til sprog og indhold</p> <p>kunne udtrykke sig forståeligt, sammenhængende om både faglige, almene og aktuelle emner</p> <p>gå i dialog om uddannelse, arbejde, erhvervsliv og samfund samt kultur- og samfund</p>	<p>Eleven kan:</p> <p>skrive i fortællende, analyserende og argumenterende genrer</p> <p>præsentere systematisk og kritisk tage stilling til eget arbejde</p> <p>udtrykke holdninger og følelser i passende genrer med præcision og sammenhæng</p> <p>kunne udtrykke sig med sproglig præcision og variation om både faglige, almene og aktuelle emner</p> <p>gå i dialog om uddannelse, arbejde, erhvervsliv og samfund samt kultur- og samfund</p>

Der gives én karakter ud fra en helhedsbedømmelse.

Bedømmelseskriterierne ved prøven er de tegn på målopfyldelse i elevens præstation og det elevudarbejdede materiale, som skolen har fastsat til at danne grundlag for bedømmelsen.

Bedømmelseskriterierne tager udgangspunkt i de væsentlige faglige mål, der danner grundlag for prøven. Bedømmelseskriterier skal fremgå af skolens prøveregler. Du skal orientere dig i din skoles lokale undervisningsplan i forbindelse med udvælgelse af væsentlige mål samt bedømmelseskriterier.

Der foretages en samlet bedømmelse af elevens præstation. Der gives én karakter efter hver eksamination. Karakteren omfatter den viden, de færdigheder og de kompetencer, som eleven har dokumenteret under prøven.