



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET



# Vejledning til Organisation EUD Grundfag

2023

Vejledning til Organisation

2023

2023

ISBN nr. [xxx xxx xxx] (web udgave)

Design: Center for Kommunikation og Presse

Denne publikation kan ikke bestilles.

Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)

Børne- og Undervisningsministeriet

Departementet

Frederiksholms Kanal 21

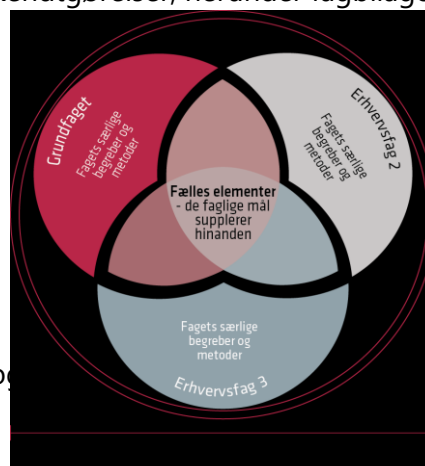
1220 København K

# 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.

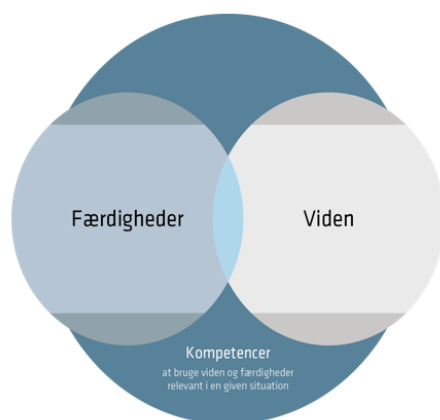
Vejledningen kortlægger fagets rolle i erhvervsuddannelserne og præciserer sammenhængen mellem grundfaget og øvrige fag i uddannelserne. Vejledningen understøtter en helhedsorienteret tilgang med henvisninger til eksempler fra undervisningspraksis.

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



## 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.



**Viden** er noget man har - beskriver de indholdsområder, stofområder og faglige områder, som man beskæftiger sig med i faget.

**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.

**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](#), 2022.

[Den taksonomiske beskrivelsesramme for grundfagenes faglige mål](#), 2014.

[Definition af pædagogiske principper](#), 2017.

[Bedømmeskriterier](#), 2018.

[De fire grundelementer ved prøver og eksamen](#), 2019.

[Regler og gode råd ved prøver og eksamen](#), 2019.

[Find emu-respons og opret dig som bruger](#), 2022.

Emu-respons er et fagligt fællesskab i grundfag for erhvervsuddannelserne. Her kan du stille spørgsmål til fagkonsulenten, få inspiration, vidende og oprette skolenetværk.

# Indhold

Vejledning til grundfag.....	3
Viden – færdigheder – kompetencer.....	3
Inspiration og guidelines.....	4
Indledning.....	6
<b>1</b> Identitet og formål .....	7
1.1 Identitet.....	7
1.2 Formål.....	7
<b>2</b> Faglige mål og fagligt indhold .....	9
2.1 Faglige mål og kernestof .....	9
2.2 Supplerende stof.....	13
<b>3</b> Tilrettelæggelse .....	15
3.1 Didaktiske principper.....	15
3.2 Arbejdsformer .....	15
3.3 IT i undervisningen .....	17
3.3.1 Cybersikkerhed .....	17
3.4 Samspil med andre fag.....	18
<b>4</b> Dokumentation.....	19
4.1 Selvalgt emne.....	19
<b>5</b> Evaluering.....	20
5.1 Løbende evaluering .....	20
5.2 Afsluttende standpunktsbedømmelse.....	21
5.3 Afsluttende prøve .....	22
5.3.1 Eksaminationsgrundlag .....	24
5.3.2 Bedømmelsesgrundlag.....	25
5.3.3 Bedømmelseskriterier.....	25

# Indledning

Vejledningen udfolder og forklarer fagbilaget organisation til grundfagsbekendtgørelsen.

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

Desuden gives eksempler på god praksis, herunder links til eksempler på undervisningsforløb på emu.dk. Praksiseksemplerne er tænkt som inspiration til indhold, form og niveau.

Strukturen i vejledningen følger fagbilaget. Citater fra fagbilaget er anført med kursiv skrift.

# 1 Identitet og formål

---

## 1.1 Identitet

I fagbilaget står følgende:

*“ Organisation er et samfundsvidenskabeligt fag, der omfatter viden om organisatoriske strukturer og processer, herunder ledelse i organisationer. Faget giver viden og kompetencer til forståelse om ledelsens og de ansattes muligheder for at tilpasse organisationen under hensyn til udviklinger i virksomhedens omverden.”*

Faget organisation, som den videnskabelige disciplin vi kender i dag, har sit ud-spring ved industrialiseringens begyndelse i 1800-tallet. Med industrialiseringen blev de tekniske systemer i industrien udviklet med markante resultater til følge, og der opstod som konsekvens heraf et behov for intern optimering af principper, metoder og teknikker til effektivisering af industrielle virksomheder. Forskellige organisatoriske skoler har afløst hinanden frem til i dag, når det gælder forståelse af og anvisninger på den effektive organisation. Alle skoler har haft deres tid, men indgår i vores samlede forståelse af faget organisation.

Videnskabeligt bygger faget på en række forskningsområder. Med udgangspunkt i disse forskellige tilgange søger faget at give en generel viden om organisationer og forståelse af, hvordan moderne organisationer fungerer under forskellige præmisser.

Faget er præget af relationerne til socialpsykologien og sociologien, men de organisations-teoretiske paradigmer og dermed de organisatoriske metoder er styrende for fagets mål og indhold. Faget beskæftiger sig således med interessenternes indflydelse på organisationens udvikling og funktionsmåde. Det er derfor centralt, at der anlægges såvel en stakeholder som shareholder tilgang.

I erhvervsuddannelserne indgår faget som en grundlæggende forståelse for organisationens opbygning og betydning for virksomhedsførelse.

## 1.2 Formål

I fagbilaget står følgende:

*“ Gennem undervisningen i organisation skal eleverne udvikle deres evne til at analysere, vurdere og formidle problemstillinger omkring ledelse og organisation gennem anvendelse af fagets teori. Undervisningen skal desuden fremme elevernes evne til at arbejde struktureret og målrettet, men også innovativt med løsning af en virksomheds ledelsesmæssige og organisatoriske udfordringer. Undervisningen skal bidrage til udvikling af elevernes digitale kompetencer og dannelse. Desuden skal undervisningen fremme elevernes nysgerrighed, engagement i fagets discipliner og kernestofområder.”*

Udgangspunktet for undervisningen er definitionen på begrebet "Organisation": "En organisation er en gruppe af mennesker der samarbejder om et fælles mål", hvor ordene "mennesker", "samarbejder" og "fælles mål" er nøgle begreber, og det er disse hver for sig og i samspil, der er kernen i faget – jf. figur 1.



## 2 Faglige mål og fagligt indhold

Taksonomi	Forklaring
<b>Referere</b> <i>Vidensmål – grundlæggende niveau</i>	Når eleven "refererer" noget, så genfortæller (beskriver, gentager) eleven noget, man har set, hørt eller læst uden at kunne udlede det væsentlige fra det mindre væsentlige.
<b>Redegøre</b> <i>Vidensmål - alsidigt niveau</i>	Når eleven "redegør" for noget, så fortæller eleven, hvad det er. Eleven sammenfatter det centrale og underbygger med eksempler for at vise, eleven har forstået det. I redegørelsen skal eleven kunne udlede det væsentligste om emnet i forhold til de mindre væsentlige.
<b>Identificere</b> <i>Færdighedsmål – grundlæggende niveau</i>	Når eleven "identificerer" noget, så finder/udpeger eleven elementer og opremser dem. Eleven refererer/fastslår, hvad noget er og konkretiserer det i en given situation eller for en given virksomhed.
<b>Anvende</b> <i>Færdighedsmål - alsidigt niveau</i>	Når eleven "anvender" viden om noget, så bruger eleven den viden, eleven har om et emne til at gøre noget konkret, og eleven kan efterfølgende begrunde de valg, eleven træffer med den viden, eleven har (hvorfor har du gjort som du har gjort/hvorfor har du valgt det, du har valgt?).  Når eleven "udarbejder" noget, gør eleven noget konkret – eleven viser at eleven kan gøre det i praksis, og resultatet er et konkret "produkt" eller "forslag til et produkt". "Produktet" kan for eksempel være en beskrevet gennemgang af en købsadfærd eller konkurrencesituation, et marketingmix eller et serviceforslag.

### 2.1 Faglige mål og kernestof

I fagbilaget står følgende:

*"Eleverne skal kunne:*

- *afgøre, hvilke forhold der har betydning for virksomhedens ledelse og organisation, herunder demonstrere viden og kundskaber om fagets identitet og metoder,*
- *identificere, formulere og løse ledelsesmæssige og organisatoriske problemstillinger,*
- *anvende ledelsesmæssige og organisatoriske modeller,*
- *ræsonnere med anvendelse af fagets teori, herunder kunne forklare sammenhænge mellem ledelsesmæssige og organisatoriske forhold i en given kontekst,*

- *indsamle og bearbejde simple informationer om virksomhedens ledelsesmæssige og organisatoriske forhold,*
- *fortolke og formidle informationer om virksomhedens ledelsesmæssige og organisatoriske forhold bredt og i samspil med andre fag,*
- *udvælge og anvende relevante digitale værktøjer."*

Kernen er eleven eller lærlingens evne til at kunne se, og arbejde med, sammenhængen fra de enkelte faglige delelementer og deres indflydelse på ét eller flere af det overordnede organisationsbegrebs bærende delelementer:

- Mennesker
- Samarbejde
- Fælles mål

Fagets mål og faglige indhold kan beskrives med overskrifterne: De organisatoriske skoler, organisationens strukturer og processer, interne organisatoriske samarbejder, kompetenceudvikling i en organisation og trivsel, motivation samt ledelse.

#### *De organisatoriske skoler*

*"Målet er, at eleverne skal kunne redegøre for organisationsteoretiske skoler i et historisk perspektiv".*

Eleverne skal kunne redegøre for de organisatoriske skoler, hvilket betyder at de skal kunne karakterisere de centrale teoridannelser, der frem til i dag er med til at præge vores organisatoriske forståelse. Endvidere betyder det, at eleverne skal kunne forklare sammenhængen mellem teorierne og deres samtid. Endelig betyder det, at eleverne skal kunne karakterisere faget organisation ud fra de genstandsfelter faget beskæftiger sig med sammenlignet med andre organisatoriske discipliner.

#### *Organisationens strukturer og processer*

*"Målet er, at eleverne skal kunne diskutere og vurdere problemstillinger omkring en organisations strukturer og processer".*

Eleverne skal kunne sætte forskellige synspunkter og argumenter op overfor hinanden og skal kunne tage stilling til overordnede problemstillinger omkring en organisations opbygning og funktionsmåde. Det kræver teoretisk viden om organisationers virkemåde, herunder teoretisk viden om strukturel opbygning og organisatoriske processer. Endvidere kræver det teoretisk viden om sammenhænge mellem betingelserne i omverdenen og organisationens egen måde at indrette sig på. Problemstillinger omkring forholdet mellem en organisk og mekanistisk organisations strukturer kan være rammerne for elevernes diskussioner og vurderinger af konkrete organisationers effektivitet.

#### *Interne organisatoriske samarbejder*

*"Målet er, At eleverne skal kunne anvende viden om interne organisatoriske samarbejder til at diskutere og vurdere problemstillinger omkring team- og projektorganisering samt team- og projektledelse".*

Eleverne skal kunne sætte forskellige synspunkter og argumenter op overfor hinanden samt skal kunne tage stilling til problemstillinger omkring organisering og ledelse af team og projekter. Det kræver teoretisk viden om grupper/team og projekter. Endvidere kræver det teoretisk viden om forhold omkring teamet eller projektet, som har indflydelse på hvordan disse organiseres. Problemstillinger omkring gruppeprocesser og koblinger mellem en organisation og grupper eller team kan danne rammerne for elevernes diskussioner og vurderinger af konkrete team og projekters effektivitet. Endvidere kan problemstillinger omkring ændrede lederroller i basisorganisationen samt de ændrede vilkår for arbejdsudførelse og -tilrettelægning i team og projektorganisationen danne rammer for diskussionerne.

#### *Kompetenceudvikling i en organisation*

*"Målet er, at eleverne skal kunne diskutere og vurdere kompetenceudvikling i en organisation".*

Eleverne skal kunne sætte forskellige synspunkter og argumenter op over for hinanden samt kunne tage stilling til problemstillinger omkring kompetenceudvikling i en organisation samt hvilke kompetenceløft, der er nødvendige i forbindelse med omverdenens udvikling og krav. Det kræver teoretisk viden om kompetence og kompetencebegrebets anvendelse. Endvidere kræver det teoretisk viden om forskellige parametre, og disses indflydelse på, hvordan arbejdsopgaver udføres og tilrettelægges. Problemstillinger omkring forskelle i kompetencebehov og -udvikling sammenholdt med medarbejdernes kompetencer og deres ønske om kompetenceudvikling kan danne rammerne for elevernes diskussioner og vurderinger af konkrete metoder til afdækning og gennemførelse af denne udvikling.

#### *Trivsel, motivation og ledelse*

*"Målet er, at eleverne skal kunne anvende viden om trivsel, motivation og ledelse til at diskutere og vurdere en organisations ledelsesprocesser".*

Eleverne skal kunne sætte forskellige synspunkter og argumenter op over for hinanden samt kunne tage stilling til problemstillinger omkring trivsel, motivation og ledelse. Det forudsætter teoretisk viden om trivsel og motivation og viden om, hvordan disse forhold kan måles i en organisation. Endvidere forudsætter det teoretisk viden om ledelse og om sammenhænge mellem ledelse og medarbejder adfærd. Problemstillinger omkring medarbejdernes og ledelsens forskellige opfattelser af givne situationer

I fagbilaget står følgende:

*"Gennem kernestoffet skal eleverne opnå faglig fordybelse, viden og kompetencer. Det obligatoriske kernestof er følgende:*

*Ledelse og organisation i historisk perspektiv:  
klassiske og nyere skoler*

*Organisationsstruktur og design:  
arbejdsdeling og organisationsprincipper, konfigurationer/idealtyper, organisationsform*

*Motivationsteori:*

*adfærdsmæssigt og humanistisk perspektiv, psykologisk kontrakt*

*Ledelsesteori:*

*leadership, management og coaching, lederroller, menneskesyn, ledergitter, situationsbestemt ledelse*

*Organisationskultur:*

*perspektiver på organisationskultur, kulturdimensioner, kultur og ledelse.*

*Det valgfrie kernestof omfatter ét af følgende områder:*

*Projektledelse teams:*

*ledelse og organisering af projekter, projektledelse af innovationstiltag*

*Personaleudvikling og ledelse:*

*personlighedsteori, personlighedstest, medarbejderudvikling, lederudvikling*

*Forandringsledelse:*

*ledelse af forandringer, modstand mod forandringer, kommunikationsteori."*

Fagets dannelsesperspektiv understreges af arbejdet med en række modeller og teorier, som giver eleverne mulighed for at forholde sig kritisk reflekterende over eget forhold til med-mennesker, organisationens handlemuligheder og samfund.

Figur 1 viser en mulig og relevant måde at opdele det obligatoriske kernestof i faglige delemner, der kan behandle emnerne isoleret set – men i sammenhæng til begrebet "Organisation".

Fagets kernestof omfatter ifølge læreplanen følgende: "Organisationsteoretiske skoler, design af organisationer, teamorganisering og teamledelse, projektorganisering og projektledelse, design af job og trivsel, motivation samt ledelse".

Eksempler på kernestoffet er nærmere afgrænset i nedenstående tabel:



Figur 1

Mål	Kernestof	Emner
<i>"Eleverne skal kunne redegøre for organisationsteoretiske skoler i et historisk perspektiv".</i>	<i>"organisationsteoretiske skoler"</i>	- de klassiske skoler, - ny organisatorisk tænkning
<i>"Eleverne skal kunne diskutere og vurdere problemstillinger omkring en organisations strukturer og processer".</i>	<i>"design af organisationer"</i>	- organisationens strukturer og processer - interne og eksterne situation-faktorer - designparametre
<i>"Eleverne skal kunne anvende viden om interne organisatoriske samarbejder til at diskutere og vurdere problemstillinger omkring team- og projektorganisation samt team- og projektledelse".</i>	<i>"teamorganisering og teamledelse, projektorganisation og projektledelse"</i>	- grupper, team og projekter - organisering af team og projekter - ledelse af team og projekter
<i>"Eleverne skal kunne diskutere og vurdere kompetence-udvikling i en organisation".</i>	<i>"kompetenceudvikling"</i>	- organisationens HR funktion - måling af medarbejder kompetencer - måling af kompetencebehov - design af job - udvikling af kompetencer
<i>"Eleverne skal kunne anvende viden om trivsel, motivation og ledelse til at diskutere og vurdere en organisations ledelsesprocesser".</i>	<i>"trivsel, motivation samt ledelse"</i>	- trivsel - motivation - ledelse i organisationer

## 2.2 Supplerende stof

I fagbilaget står følgende:

*"Eleverne vil ikke kunne opfylde de faglige mål alene ved hjælp af kernestoffet. Det supplerende stof anvendes til at belyse aktuelle problemstillinger omkring ledelse og organisation. Det supplerende stof er typisk erhvervsnyheder og cases fra konkrete virksomheder, oftest i et globalt perspektiv."*

Det supplerende stof skal udvælges, således at det sammen med kernestoffet medvirker til opfyldelsen af de faglige mål. Stoffet skal perspektivere og uddybe kernestoffet og udvide elevernes horisont på området.

Supplerende stof defineres i organisation ved enten at tilføje nye genstandsfelter til eksisterende stof eller ved at tilføje nye problemstillinger til eksisterende stof. Bevæger eleverne sig samtidig ud i nye genstandsfelter og nye problemstillinger, er der tale om nyt stof.

Supplerende stof kan således tilføjes undervisningen ved at anvende nyhedsstof eller baggrundsstof i sammenhæng med en behandling af givne emner i undervisningen. I organisation vil det specielt være relevant, at anvende nyhedsstof i forbindelse med begivenheder, der har sit udspring i konkrete organisationer inden for stof omkring organisationsstrukturer og processer i organisationer. Anvendelsen af nyhedsstof, som materiale for en dialog med eleverne, giver gode muligheder for, at eleverne opnår færdigheder i at strukturere og formidle fagligt stof samt formulere faglig argumentation. Endvidere viser erfaringerne, at anvendelsen af fagets stof på autentiske problemstillinger virker motiverende og inspirerende for elevernes arbejde med faget.

Et samspil mellem fag vil ofte i sig selv tilføre faget supplerende stof i krydsfeltet mellem de to fag. Det er en konsekvens af, at fagene rejser hver deres problemstillinger, eller at fagene bidrager med hver deres metoder og modeller til håndtering af problemstillingerne, hvorved der givet opstår forskelle og ligheder, styrker og svagheder, perspektiver m.fl. på det faglige stof.

## 3 Tilrettelæggelse

---

### 3.1 Didaktiske principper

I fagbilaget står følgende:

*”I organisation C arbejdes med aktuelle og virkelighedsnære problemstillinger, idet konkrete organisationer analyseres ud fra en helhedsorienteret synsvinkel. Undervisningen skal i størst muligt omfang inddrage elevernes erfaringsgrundlag. Organisatorisk teori inddrages for at skabe struktur og forståelse. Det induktive undervisningsprincip er centralt i bestræbelserne på at udfordre eleverne på deres kompetencer i faget. Det deduktive undervisningsprincip anvendes ved korte og målrettede forløb, hvor der er fokus på at formidle fagets teori, begreber, modeller, modelforudsætninger og begrænsninger.”*

Undervisning ud fra et induktivt og casebaseret undervisningsprincip karakteriseres ved, at være tilrettelagt med udgangspunkt i et virkelighedsnært, måske autentisk materiale, der beskriver nogle begivenheder, problemstillinger eller en situation, der knytter sig til en organisation. Case-materialet kan have form af f.eks. en rammebeskrivelse for en organisation, en organisations hjemmeside, nyhedsartikler, regnskaber, ledelsesrapporter og notater eller andet virkelighedsnært - måske autentisk materiale. Endvidere karakteriseres undervisningen ved, at eleverne i høj grad inddrages ved tilrettelæggelsen af undervisningen og som aktører i undervisningen. Endelig er det karakteristisk, at behovet for undervisning i stoffet - teorierne – ofte opstår, som en følge af arbejdet med case-materialet.

Ved tilrettelæggelse af emneforløb med udgangspunkt i et aktuelt eksempel fra en organisation, hvor eleverne inddrages i planlægningen, skabes motivation og baggrund for arbejdet med fagets teori.

I organisation arbejdes med løsning af de organisationsteoretiske og ledelsesmæssige problemstillinger set fra en organisatorisk synsvinkel. Der arbejdes med beskrivelse af organisationens adfærd og med modeller, der beskriver sammenhænge og giver anvisning på effektiv beslutningstagning. Det er endvidere grundlæggende for tilrettelæggelsen af undervisningen, at eleverne arbejder med fagets problemstillinger ud fra såvel en økonomisk resultat-tankegang og ud fra en interessant-tankegang.

Udgangspunktet er jf. figur 1, at alle delemner rundt om begrebet ”En organisation” forklarer udviklingen af – eller er en del af – de tre grundlæggende elementer – Mennesker, Samarbejde og Fælles mål – og ved delemnernes relevante anvendelse, som en symbiose, trækker organisationen i den ønskede retning, f.eks. i forhold til en virksomheds overordnede strategiske-, virksomhedsøkonomiske-, eller afsætningsøkonomiske målsætninger.

### 3.2 Arbejdsformer

I fagbilaget står følgende:

*" I undervisningen skal der anvendes afvekslende og elevaktiverende arbejdsformer, således at eleverne får muligheder for at analysere, dokumentere, formidle og diskutere eller vurdere problemer og løsninger. Der skal være progression i anvendelsen af arbejdsformer frem mod mere selvstændiggørende arbejdsformer. Undervisningen omfatter et projektforsløb med udgangspunkt i et af de valgfrie kernestofområder. Forsløbet tilrettelægges med en høj grad af autenticitet, således at elevernes evne til at diskutere og vurdere virkelighedsnære problemstillinger med anvendelse af fagets teori udvikles."*

#### *Elevforudsætninger og elevdeltagelse*

Eleverne har ofte en uensartet faglig baggrund og forskellig viden og erfaringer i forhold til det, der sker i en organisation. Det induktive og case-baserede undervisningsprincip lægger op til at udnytte elevernes viden om organisation fra undervisningen i de andre virksomhedsøkonomiske fag og deres erfaringer gennem praktisk kendskab fra arbejdsmarkedet.

#### *Variation og progression*

Det fremgår af læreplanen, at " Undervisningen tilrettelægges med variation og progression i valget af arbejdsformer. Undervisningen omfatter arbejde med øvelser ud fra konkrete og afgrænsede organisatoriske problemstillinger, således at eleverne opnår færdigheder i arbejdet med organisatoriske modeller."

I organisation vil variationen i undervisningen omfatte forskellige arbejdsformer i det mundtlige og skriftlige arbejde med udgangspunkt i forskellige typer af faglige problemstillinger og forskellige grader af elevdeltagelse. Den faglige progression i undervisningen følger af, at de faglige problemstillinger udvides, at der arbejdes med flere genstandsfelter, og at konteksten bliver mere kompleks og virkelighedsnær. Den læringsmæssige progression følger af, at undervisningen tilrettelægges med stigende grad af elevstyring, med cases og projektforsløb som eksempler på undervisningsforsløb med høj grad af elevstyring.

#### *Skriftligt arbejde*

Der er ingen obligatorisk uddannelsestid til det skriftlige arbejde. Skolen beslutter, om faget skal tildeles elevtid til skriftlighed ud over timerne. En skriftlig dimension kan være med til at fremme undervisningens varierende og progressive karakter. Inden for afgrænsede problemstillinger udvikles elevernes evne til selvstændigt arbejde med organisatorisk metode og teori i forbindelse med problemformulering, dataindsamling, beskrivelse, analyse, vurdering og konklusion.

Som afslutning på et emneområde kan der arbejdes med diverse tests til træning og evaluering af elevernes færdigheder i forhold til fagets metode og teori.

#### *Mundtligt arbejde*

Det mundtlige arbejde i faget knytter sig til både den mere eller mindre lærerstyret dialog med eleverne og til elevernes selvstændige produktion, f.eks. i forbindelse med fremlæggelser i undervisningen. Progressionen i det mundtlige arbejde knytter sig specielt til graden af lærer-/elevstyring, men selvfølgelig også til sværhedsgraden og kompleksiteten af det faglige stof og den kontekst, der arbejdes med.

I det mundtlige arbejde i organisation styrkes i særlig grad elevernes evne til at forklare, diskutere og vurdere de faglige problemstillinger. Eleverne skal endvidere styrke evnen til at formulere argumenter ved hjælp af fagets teori.



Grundlæggende for de valgte arbejdsformer er eleven eller lærlingens evne til at kunne se, og arbejde med, sammenhængen fra de enkelte faglige delelementer og deres indflydelse på ét eller flere af det overordnede organisationsbegrebs bærende delelementer:

- Mennesker
- Samarbejde
- Fælles mål

### 3.3 IT i undervisningen

I fagbilaget står følgende:

*”I forbindelse med skriftlige opgaver, caseopgaver, præsentationer m.v. tilrettelægges undervisningen under hensyn til, at eleverne skal have adgang til elektroniske kommunikationsplatforme og internettet. It og medier anvendes i undervisningen som fagligt redskab og som støtte for elevernes læreproces i faget. Gennem undervisningen skal eleverne udvikle evnen til at anvende et bredt udsnit af digitale muligheder, herunder indgå i samarbejde med andre i digitale fællesskaber.”*

It og medier spiller en stadig større og mere afgørende rolle i elevernes hverdag og fremtid. Det er at betragte som kommunikativt værktøj og som redskab.

Undervisningen tilrettelægges under hensyn til at it kan indgå som værktøj, hvor det er relevant i forhold til den aktuelle undervisningssituation. Det drejer sig om skrive-, regne- og præsentationsværktøjer, eventuelt planlægnings- eller projektværktøjer og eventuelt et konferencesystem og internettet.

#### 3.3.1 Cybersikkerhed

Cybersikkerhed inddrages i organisationsfaget, hvor det er relevant og kan anvendes i tværfagligt og helhedsorienteret i arbejdet med grundfagets mål og kernestof.

Cybersikkerhed eller digitalsikkerhed er måden hvorpå digitale oplysninger, enheder og aktiver beskyttes. Eleverne eller lærlingene skal derfor opnå en forståelse for hvilke data, der skal beskyttes, hvorfor disse data skal beskyttes, og hvordan data beskyttes.

Cybersikkerhed kan inddrages i undervisningen i organisation på erhvervsuddannelserne på flere måder:

1. Integrer emnet i projektarbejde: Eleverne eller lærlingene kan arbejde med projekter, der relaterer til cybersikkerhed, fx undersøgelse af en virksomheds IT-sikkerhed eller udvikling af en kampagne om cybersikkerhed.
2. Brug cases og scenarier: Eleverne eller lærlingene kan arbejde med cases og scenarier, hvor de skal tage stilling til og løse forskellige problemer omkring cybersikkerhed i en organisatorisk kontekst.
3. Undervis i digital dannelse: Eleverne eller lærlingene kan få viden om digital dannelse og hvordan man kan agere ansvarligt og kritisk i det digitale univers, herunder hvordan man kan sikre sig at man har styr på IT-sikkerheden i en organisation.
4. Brug relevante materialer: Inkorporere relevante materialer som artikler, videoer, infographics, og andre medier i undervisningen, som kan give eleverne mulighed for at se og lære om cybersikkerhed i en organisatorisk kontekst.

5. Inkluder emnet i organisationens ledelse: Inkludere cybersikkerhed i undervisningen om ledelse og strategi, så eleverne lærer om hvordan man skal håndtere cybertrusler og risici i en organisation.
6. Læg vægt på organisationens arbejde med en hændelsesplan: Understreg vigtigheden af at have en hændelsesplan på plads for en organisation, og hvordan man forbereder sig på, reagerer på og kommer sig efter et cyberangreb

Ved at inddrage cybersikkerhed i undervisningen i organisation kan eleverne eller lærlingene få viden om hvordan man kan beskytte en organisation mod cybertrusler, samtidig med at de får værktøjerne til at håndtere sikkerhedsproblemer, som kan opstå i en organisatorisk kontekst.

### 3.4 Samspil med andre fag

I fagbilaget står følgende:

*" Dele af kernestoffet og det supplerende stof vælges og behandles, så det bidrager til at styrke samspillet med de øvrige fag og den øvrige undervisning i elevens eller lærlingens erhvervsuddannelse."*

Ved samspil med andre fag flyttes fokus til en fælles problemstilling eller et fælles genstandsfelt, som man ønsker at fordybe sig i. Fagene indgår med deres teori i den grad, de egner sig til at formulere løsninger på problemstillingerne eller i den grad fagets teori egner sig til at forklare de fænomener, eleverne skal beskrive.

Samspil mellem fagene kan ud fra en didaktisk synsvinkel være relevant med henblik på at forbedre læringskvaliteten eller læringseffektiviteten.

Organisation kan på mange måder være med til i et samspil med andre fag at forbedre kvaliteten og effektiviteten i undervisningen. Her følger nogle eksempler på samspil, hvor der er grundlag for en synergieffekt.

	<b>Organisation</b>	<b>Virksomhedsøkonomi</b>
Fælles genstandsfelt: Medarbejderkompetence og konkurrenceevne	Her arbejdes f.eks. med problemstillinger omkring matching af medarbejdernes kompetencer med organisationens behov for kvalificeret arbejdskraft.	Her arbejdes f.eks. med problemstillinger omkring måling af de kritiske succesfaktorer for virksomhedens videnskapital.
Fælles problemstilling; Hvordan øges medarbejdernes effektivitet?	Her arbejdes f.eks. med beskrivelse af sammenhænge mellem motivation, trivsel, medarbejder indflydelse og medarbejdernes effektivitet	Her arbejdes f.eks. med udarbejdelse af økonomiske nøgletal der kan anvendes til analyse af udviklinger i medarbejdernes effektivitet.

# 4 Dokumentation

---

I fagbilaget står følgende:

*”Dokumentationen består af skriftlige opgaver, caseopgaver, præsentationer m.v., der arbejdes hen i mod en præsentation af det selvvalgte emne. Det skriftlige arbejde bør i vidt omfang indgå i samspil med mundtlig præsentation for derved at styrkeelev eller lærlingens evne til at kommunikere om organisatoriske emner.”*

Det skal fremgå klart for eleverne, hvad du måler deres dokumentation på, og hvad de skal gøre for at opfylde målene.

Elevens dokumentation omfatter faglige teksttyper, der er relevante for eleven eller lærlingens uddannelsesretning og fremtidige jobsituation i erhvervslivet, samt teksttyper, der er relevante for eleven eller lærlingens videre uddannelse og for eleven eller lærlingens personlige udvikling.

## 4.1 Selvvalgt emne

I fagbilaget står følgende:

*”I undervisningen indgår et selvvalgt emne, som bestemmes i samråd mellem lærer og elev. Der udarbejdes synopsis og præsentationsmateriale. Hvis emnet allerede er behandlet i undervisningen, skal der være tale om en indholdsmæssig fordybelse eller udvidelse i forhold hertil.”*

Eleven kan udarbejde en synopsis og præsentationsmateriale om et selvvalgt emne. Det selvvalgte emne tager udgangspunkt i det erhvervsfaglige hovedområde eller den uddannelse, som eleven eller lærlingen har valgt.

Udgangspunktet for opgaven med det selvvalgte emne kan være artikler, egne kendte problemstillinger der beskrives, TV-dokumentar, film eller lignende.

I eleven eller lærlingens dokumentation indgår de forskellige fremstillingsformer: skriftlige, mundtlige og multimodale.

En synopsis indeholder som minimum:

- Forside med emne og evt. titel
- Indledning
- Problemformulering
- Delkonklusion
- Kildeoversigt

# 5 Evaluering

---

## 5.1 Løbende evaluering

I fagbilaget står følgende:

*" Undervisningen og eleven eller lærlingens udbytte heraf evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progression i den enkelte elevs læring og skal sikre, at eleven eller lærlingen reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed. Den løbende evaluering sker på baggrund af løsning af opgaver, portfolio, samtaler mellem lærer og elev og mundtlig fremlæggelse."*

Den løbende evaluering skal dels måleeleven eller lærlingens kompetencer i forhold til de faglige mål og dels forbedre undervisningen. Endvidere skal den løbende evaluering forholde sig generelt til eleven eller lærlingens læringsituation, arbejdsindsatsen, arbejdsbyrden, undervisningens tilrettelæggelse, elevernes indflydelse, holdets arbejds måder og lærerens indsats. Den løbende evaluering kan opdeles i en summativ og en formativ evaluering.

### **Formål med formativ evaluering**

Når du evaluerer formativt i undervisningen, tager du udgangspunkt i kriterierne for at opfylde læringsmål i forbindelse med en konkret aktivitet. Du differentierer i forhold til eleven eller lærlingens forudsætninger og behov for at lære.

Når du fastsætter læringsmål for undervisningen, udmønter du fagets abstrakte mål på en tydelig og konkret måde. Du formulerer målene, så de handler om undervisningens aktiviteter, og så det står klart for eleven eller lærlingen, hvad du evaluerer på. Du lægger handleplaner sammen med eleven eller lærlingen. Det gør du ud fra eleven eller lærlingens faglige niveau. Men du har samtidig fokus på at arbejde med eleven eller lærlingens viden om og færdigheder i at anvende strategier til at lære.

Planlægningen af den løbende evaluering foregår sammen med eleven eller lærlingen. 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 du understøtter eleven eller lærlingens faglige udvikling og eleven eller lærlingens 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 eller lærlingen i forhold til eleven eller lærlingens læringsudbytte.

### **Feedback til eleven eller lærlingen**

Når du underviser, giver du feedback ud fra læringsmålene på eleven eller lærlingens proces. Du vejleder og faciliterer. Det kan du gøre ved at holde eleven eller lærlingens fokus på læringsmålene for processen og evalueringen ift. målopfyldelsen. Du peger på muligheder, som eleven eller lærlingen måske ikke har set, gør opmærksom på hjælpemidler som eleven eller lærlingen med fordel kan anvende, på strategier som eleven eller lærlingen skal arbejde på at udvikle, på sprogbrug som skal justeres mv.

### **Feedback til dig**

Du evaluerer gennemført undervisning ud fra læringsmålene for at opnå et justeret grundlag for at tilrettelægge undervisning på ny.

Elevernes feedback til dig på, hvad der giver læring for dem, er et værdifuldt værktøj, når du evaluerer din egen undervisning og effekt på eleven eller lærlingens læring. Når elever giver dig feedback ud fra undervisningens mål, bliver du selv så dygtig, som du kan. Effektiv feedback fra elever forudsætter, at din evaluering og elevernes feedback sker på samme grundlag i form af klart formulerede læringsmål.

## **5.2 Afsluttende standpunktsbedømmelse**

I fagbilaget står følgende:

*“Når eleven eller lærlingen har afsluttet undervisningen, afgives en standpunktskarakter, der udtrykker eleven eller lærlingens aktuelle standpunkt. Eleven eller lærlingen bedømmes i forhold til fagets mål, og karakteren gives på baggrund af eleven eller lærlingens dokumentation og øvrige præstationer og munder ud i en samlet vurdering af eleven eller lærlingens kompetencer i faget.”*

Standpunktskarakter giver du, når undervisningen i faget slutter. Du giver den i forhold til, i hvor høj gradeleven eller lærlingen opfylder fagets mål om viden, færdigheder og kompetencer på det tidspunkt, hvor du giver karakteren. Du giver standpunktskarakteren på baggrund af en samlet vurdering af eleven eller lærlingens præstation og niveau.

Eleven skal kende grundlaget for evalueringen. Kriterierne for at opfylde læringsmålene skal indgå i din planlægning af undervisningen. De skal være velkendte af eleven eller lærlingen fra den løbende evaluering. Kriterierne tager udgangspunkt i fagets formål og i fagets mål om viden, færdigheder og kompetencer.

En helhedsorienteret undervisning med en høj grad af tværfaglighed stiller særligt store udfordringer til dig i forhold til at formulere kriterier for at opfylde fremmedsprogfagets mål. Du skal formulere kriterierne skarpt og præcist, så eleven eller lærlingen 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 eleven eller lærlingens standpunkt.

### 5.3 Afsluttende prøve

I fagbilaget står følgende:

*“ Der henvises til § 9 for uddannelser der udbydes med caseeksamen.*

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

<b>Prøveform a: Caseeksamen</b>	<b>Prøveform b: Lodtrækning af spørgsmål</b>
<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 caseundervisningsdag, 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 selvvalgte emne.</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 eller lærlingen sit selvvalgte emne.</p> <p>Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som indenfor kernestoffet. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.</p> <p>Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af eleven eller lærlingens præstation.</p> <p>Caseopgaverne, de ukendte spørgsmål samt en fortegnelse over hver enkelt elevs selvvalgte emne sendes til censor forud for prøvens afholdelse.</p>	<p>Der afholdes en mundtlig prøve på grundlag af eleven eller lærlingens præsentation af det selvvalgte emne, og en lodtrukket opgave med et ukendt tekstmateriale og et antal spørgsmål.</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 eller lærlingen varer ca. 30 minutter, inklusive votering.</p> <p>Eksaminationen er todelt.</p> <p>Den ene del består af eleven eller lærlingens præsentation af løsningen af den ukendte opgave samt en efterfølgende samtale om opgaven mellem elev og eksaminator.</p> <p>Den anden del består af eleven eller lærlingens præsentation af selvvalgt emne, og suppleres med uddybende spørgsmål fra eksaminator.</p> <p>Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af eleven eller lærlingens præstation.</p> <p>De ukendte opgaver samt en fortegnelse over tekster i hver enkel elevs præsentation af det selvvalgte emne sendes til censor forud for prøvens afholdelse.</p>

Skolen udarbejder eksamensopgaver, der:

a) giver eleven eller lærlingen mulighed for at dokumentere fagets viden, færdighed og kompetencer

b) er praksisnære i forhold til at åbne for dokumentation af fagets viden, færdigheder og kompetencer ved prøven med kobling til

- praksis i faget - kendt af eleven eller lærlingen fra arbejde med faget
- praksis i eleven eller lærlingens uddannelse - kendt af eleven eller lærlingen fra helhedsorienterede undervisningsaktiviteter
- praksis i virksomhed/branche i forhold til eleven eller lærlingens erhvervsvalg og ønsker - kendt af eleven eller lærlingen fra arbejde med brancherettede cases og projekter

En praksisnær prøve har en positiv tilbagevirkning på undervisningens praksisnærhed.

Eksamensspørgsmålene og eksamensopgaverne tager udgangspunkt i eleven eller lærlingens selvvalgte emne samt i en virksomhedsbaseret case med tilhørende ukendte opgaver (prøveform a) eller i en ukendt opgave (prøveform b).

Ved en skriftlig ukendt opgave kan eleven eller lærlingen eksempelvis blive bedt om at

- redegøre for hvordan teksterne er blevet til
- give konkrete eksempler der viser styrker og svagheder i teksterne
- give forslag til forbedringer af det skriftlige produkt
- vurdere sprog og evnen til at skrive forskellige teksttyper og til at styre en skriveproces
- analysere og vurdere sine tekster ud fra skriveformål, valg af medie, virkemidler, layout, tiltænkt modtager mv.

De tekster, som eleven eller lærlingen har udarbejdet i forberedelsestiden, og som danner grundlag for eksaminationen, skal være synlige og tilgængelige for såvel elev, censor som eksaminator under eksaminationen.

Ved caseprøven må eleven eller lærlingen i forberedelsestiden

- tale med andre elever
- modtage teknisk og administrativ vejledning og support fra skolen
- modtage faglig vejledning for at komme i gang med løsning af opgaverne
- modtage faglig vejledning af skolens lærere under prøveforløbet

I og med caseprøven er defineret som en caseundervisningsdag er dagen lærerstyret. Som underviser strukturerer du dagen således eleverne udarbejder besvarelser i alle caseprøvens opgaver. Inden caseundervisningsdagen har eleverne udarbejdet og afsluttet arbejdet med deres selvvalgte emne.

### **Hjælpemidler**

Skolen stiller de hjælpemidler til rådighed, som er forudsætning for at løse de udleverede opgaver i forberedelsestiden og for at kunne fremlægge dem under eksaminationen. Da eksamen er praksisnær i forhold til den gennemførte undervisning, har eleven eller lærlingen samme hjælpemidler til rådighed under forberedelsen og under eksaminationen som i den undervisning, der danner grundlag for prøven.

### **Eksaminationstid**

Eksaminationstiden omfatter tid til at eleven eller lærlingen får tildelt den opgave, der eksamineres i, bliver eksamineret og bliver tildelt en begrundet karakter. Derudover omfatter eksaminationstiden tid til at censor og eksaminator kan udarbejde notater til dokumentation i forbindelse med en eventuel klagesag, tid til at eksaminator og censor kan votere og nå til enighed om en karakter samt det faglige grundlag for denne karakter. Det betyder, at selve eksaminationen af eleven eller lærlingen må få en varighed af ca. 20-22 minutter pr. elev. Skolen skal ifølge eksamensbekendtgørelsen i sin eksamensplan informere eleven eller lærlingen om prøveforløbet. Her kan skolen oplyse eleven eller lærlingen om den tid, eleven eller lærlingen har til rådighed til selve eksaminationen.

### **Bedømmelse og de fire grundelementer ved prøven**

Organisation 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.

### **Elevens selvvalgte emne**

Elevens selvvalgte emne indgår som en del af grundlaget for eksaminationen efter fagbilagets bestemmelser ved prøveform a og prøveform b i fagbilagets eksamensbestemmelser.

Ved den merkantile caseprøve indgår eleven eller lærlingens selvvalgte emne ikke som eksaminationsgrundlag.

Prøven følger regler i karakterbekendtgørelsen, eksamensbekendtgørelsen, grundfagsbekendtgørelsen og hovedbekendtgørelsen (bekendtgørelse om erhvervsuddannelser).

#### 5.3.1 Eksaminationsgrundlag I fagbilaget står følgende:

*" Prøveform a caseeksamen:*

*Eksaminationsgrundlaget er eleven eller lærlingens besvarelse af caseopgaverne samt de stillede ukendte spørgsmål.*

*Prøveform b lodtrækning af spørgsmål:*

*Eksaminationsgrundlaget er eleven eller lærlingens besvarelse af det ukendte spørgsmål samt eleven eller lærlingens selvvalgte emne."*

Eksaminationsgrundlaget udgøres af prøvespørgsmål og opgaver samt af eleven eller lærlingens faglige produkter udarbejdet i forberedelsestiden. Eleven eller lærlingens eksaminationsgrundlag i form af faglige produkter medbringes af eleven eller lærlingen til eksaminationen.



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

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

### 5.3.2 Bedømmelsesgrundlag

I fagbilaget står følgende:

*”Prøveform a caseeksamen:*

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

*Prøveform b lodtrækning af spørgsmål:*

*Bedømmelsesgrundlaget er eleven eller lærlingens besvarelse af det stillede spørgsmål samt eleven eller lærlingens præsentation af sit selvvalgte emne og den efterfølgende dialog med eksaminator.”*

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

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

Bedømmelsen af eleven eller lærlingens 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

I fagbilaget står følgende:

*”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 eleven eller lærlingens præstation i faget lægges vægt på følgende:*

- Eleven udtrykker sig klart og præcist i et korrekt fagligt sprog*
- Eleven inddrager konkrete, relevante og akutte eksempler fra praksis*
- Eleven anvender relevante modeller og teorier samt argumenterer for sine valg*
- Eleven bearbejder informationer om en virksomheds ledelsesmæssige og organisatoriske forhold”*

Bedømmelseskriterierne ved prøven er de tegn på målopfyldelse i eleven eller lærlingens 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 eleven eller lærlingens præstation. Der gives én karakter efter hver eksamination. Karakteren omfatter den viden, de færdigheder og de kompetencer, som eleven eller lærlingen har dokumenteret under prøven.



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET