

Vejledning / Råd og Vink
Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v.
til brug for erhvervsuddannelser

Engelsk B
(Særligt gymnasialt fag til brug for merkantile eux-forløb)

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Gymnasiekontoret

2015

Forord

Engelsk B – særligt gymnasialt fag til brug for merkantile eux-forløb

Vejledning /Råd og Vink

Gymnasiekontoret 2015

Alle bestemmelser, der er bindende for undervisningen og prøverne i de gymnasiale uddannelser, findes i uddannelseslovene og de tilhørende bekendtgørelser, herunder læreplanerne. Denne Vejledning/Råd og vink indeholder forklarende kommentarer til nogle af disse bestemmelser, men indfører ikke nye bindende krav. Desuden gives eksempler på god praksis samt anbefalinger og inspiration, og den udgør dermed et af ministeriets bidrag til faglig og pædagogisk fornyelse.

Citater fra læreplanen er anført i *kursiv*.

Vær opmærksom på, at denne vejledning knytter an til det særlige gymnasiale fag, Engelsk B, til brug for merkantile eux-forløb på **handelsskoler** og følger bestemmelserne i BEK nr 172 af 23/02/2015 - *Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser*

Der eksisterer separat læreplan (htx engelsk B) med tilhørende særlig vejledning for Engelsk B, når det indgår i eux-forløb på **tekniske skoler**. Denne separate vejledning kan downloades fra www.uvm.dk

1. IDENTITET OG FORMÅL	3
1.2 FORMÅL	3
2. FAGLIGE MÅL OG FAGLIGT INDHOLD	4
2.1 FAGLIGE MÅL	4
2.2 KERNESTOF	7
Emner og teksttyper	7
Faglige tekster	7
Nyhedstekster og elektronisk baseret materiale	7
Erhvervsrelaterede og almene kommunikationsformer	7
Systematisk engelsk grammatik	8
Systematisk sprogforståelse	8
Tekster af engelsksprogede forfattere	8
Centrale tekster og elektronisk baseret materiale til portræt af udvalgt engelsktalende område	9
2.3 SUPPLERENDE STOF	9
3. TILRETTELÆGGELSE	10
3.1 DIDAKTISKE PRINCIPPER	10
Fagets stofområder	10
Det faglige niveau i tekstarbejdet	11
Induktive og deduktive undervisningsformer	11
3.2 ARBEJDSFORMER	11
3.3 IT OG ELEKTRONISKE MEDIER	12

3.4 SAMSPIL MED ANDRE FAG	12
Emnearbejde	12
Case	12
Det skriftlige arbejde	12
Progressionen i det skriftlige arbejde	13
Elevernes selvvalgte emne	13
Undervisningsmaterialer	14
4. EVALUERING	15
4.1 LØBENDE EVALUERING	15
4.2 PRØVEFORM	16
Den skriftlige prøve.....	16
Den centralt stillede skriftlige opgave.....	16
Den mundtlige prøve.....	17
Prøveform a) Mundtlig prøve på grundlag af elevens synopsis / selvvalgte emne samt ukendt tekstmateriale	17
Prøveform b) Mundtlig prøve på grundlag af kendt case og bilagsmateriale	18
4.3 BEDØMMELSESKRITERIER.....	18
Skriftlig prøve	18
Mundtlig prøve	19

1. Identitet og formål

Engelsk er et færdighedsfag, et vidensfag og et kulturfag, der beskæftiger sig med de engelsksprogede områder og globale sammenhænge. Fagets arbejdsområde er det engelske sprog som kommunikationsmiddel og som middel til forståelse af kultur og samfundsforhold i de engelsksprogede områder. Faget omfatter arbejdet med kommunikation i praksis, tekstanalyse og tekstpædagogik samt det engelske sprogs opbygning og grammatik.

At faget er et færdighedsfag vil sige, at eleverne skal kunne formidle på engelsk hvad enten det drejer sig om erhvervsfaglige eller erhvervsmæssige emner, om analyse af tekster, om det centrale i større mængder af tekst eller om at kunne samtale om både dagligdags og faglige emner.

At faget er et vidensfag vil sige, at det er i faget engelsk, at elevernes viden om engelsksprogede områder og globale emner opbygges og udbygges. Det forventes altså, at eleverne opnår en konkret viden som grundlag for at følge og deltage i samfundsdebatten om emner som fx det moderne USA, det moderne Storbritannien, udviklingen i Sydafrika efter apartheid og globaliseringens forskellige aspekter. Der vælges nutidige emner, som vedrører erhverv, samfund, geografi, kultur, økonomi eller almene forhold om de valgte engelsksprogede områder.

At faget er et kulturfag vil sige, at eleverne skal arbejde med engelsk som et sprog, der danner grundlag for udvikling og udveksling af ideer, tanker og forestillinger i engelsksprogede samfund og i en globaliseret verden og dermed som et sprog, der danner forudsætning for såvel individets identitetsdannelse som samfundets og den globale verdens sammenhængskraft. Samtidig skal eleverne opleve engelsk som en indarbejdet del af deres egen kulturelle bagage. Faget skal således give et vigtigt bidrag til elevernes internationale dannelse, som de kan omsætte i praksis i deres møde med en globaliseret verden, som anvender det engelske sprog som et lingua franca i internationale møder mellem mennesker, virksomheder og institutioner.

Fagets arbejdsområde er det engelske sprog, hvilket vil sige, at faget er et sprogfag, hvor det er den engelske tekst, der er i centrum, både den tekst som eleven selv producerer og den tekst, som eleven bruger til tilegnelse af viden, til analyse, fortolkning og perspektivering. Tekstbegrebet omfatter såvel trykte som elektroniske tekster.

En vigtig og nødvendig betingelse for tilegnelsen af faget både som vidensfag, færdighedsfag og som kulturfag er viden om det engelske sprogs opbygning og grammatik og evnen til at anvende denne viden konkret i løsningen af opgaver i tekstproduktion både skriftligt og mundtligt og til læse- og lyttefærdighed.

1.2 Formål

Det er formålet med undervisningen, at eleven gennem arbejdet med engelsk opnår evne til at forstå og anvende det engelske sprog og dermed skabe forudsætninger for, at eleven kan deltage aktivt i internationale og globale sammenhænge både personligt og erhvervsmæssigt. Det er også formålet, at eleverne opnår aktuel viden om engelsksprogede samfund og globale sammenhænge. Faget skal desuden skabe grundlag for, at elevernes evne til at kommunikere på tværs af kulturelle grænser både i almene og erhvervsrelaterede sammenhænge fremmes. Endelig skal undervisningen i fagets forskellige discipliner bidrage til at udvikle elevernes sproglige viden og bevidsthed.

Gennem arbejdet med faget opnår eleven således personlig myndighed og dannelse. Eleven opnår gennem sit arbejde med faget kompetencer og personlig myndighed til at kunne anvende faget.

Eleverne skal kunne bruge engelsk som adgangsvej til at forstå, hvad der sker i engelsksprogede samfund og kulturer og den globale verden; med andre ord skal eleverne opbygge en global orienteringsevne.

Eleverne skal kunne kommunikere med elevrelevante målgrupper i praksisnær og anvendelsesorienteret sammenhæng, dvs. det er elevernes kommunikationsbehov, der er udgangspunktet, men målgruppen er ikke kun de målgrupper, som eleverne i deres øjeblikkelige situation har behov for at kommunikere med.

Tekster på engelsk er ikke kun et gennemgangsled fx til erhvervelse af viden, men også tekster der har en oplevelsesværdi i sig selv. Derfor er den æstetiske forståelse og bevidsthed central i engelsk.

For at kunne fungere som medarbejder og borger i et internationaliseret erhvervsliv og samfund skal eleverne kunne aflæse og formulere budskaber i kulturelle blandingssituationer. Faget engelsk bliver således et sted for kulturmøder mellem dansk og fremmede kulturer beskrevet eller formidlet på engelsk og skal være med til, at eleverne bliver bevidste om betydningen af evnen til at håndtere kulturel afstand. Engelskfagets formål korresponderer her med målene i de uddannelsesspecifikke fag (kontor, handel og detail), hvor der lægges vægt på praksisnær og anvendelsesorienteret undervisning for at tilgodese elever på vej ud i erhvervslivet.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1 Faglige mål

Faglige mål og det faglige indhold på engelsk B er udtrykt i 'skal kunne' vendinger, såkaldte kompetencemål. Eksempelvis er det ikke et mål i sig selv, at eleverne opnår viden om Storbritannien eller det engelske sprogsystem, men det er et mål, at de skal kunne anvende en sådan viden i den (skole)praksis, som de indgår i. Det er denne kompetencetænkning, der præger læreplanen i engelsk.

De faglige mål er beskrevet som de kompetencer, eleverne skal opnå ved udgangen af B-niveauet. Der er således tale om slutmålet for en elev, der har nået karakterniveauet for den fremragende præstation.

Det er vigtigt i tilrettelæggelsen af forløbet, at elevernes opnåede kompetencer fra C-niveauet, jf. grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen, tænkes med i løftet til B-niveauets mål, således at der er en tydelig stigende progression, særligt hvad angår de faglige mål, der vedrører sprogfærdigheder.

Beskrivelsen af B-niveauets faglige mål er formuleret generelt i form af 10 faglige mål, der samlet dækker de tre overordnede aspekter ved faget engelsk B som *færdighedsfag*, *vidensfag* og *kulturfag*. I nedenstående skema er de to niveaues kompetencemål stillet skematisk op for at tydeliggøre progressionen og eksplicite forskelle, der er vigtige at være opmærksom på, når man skal påbegynde B-niveauet med udgangspunkt i C-niveauet.

I progressionen fra C- til B-niveau bemærkes, at hvor C-niveauet er domineret af sprogfærdigheds- og kommunikative kompetencemål, gælder det for B-niveauet, at der foruden en stigende progression i elevens sprogfærdigheder i endnu højere grad fokuseres på elevens viden om det engelsktalende sprogområdes inden for kultur, samfund og erhvervsrelaterede forhold.

Endvidere er der tale om taksonomisk progression i de kompetencer, eleverne skal opnå, hvor der demonstreres en højere grad af beherskelse og anvendelse af kompetencer. Endelig er B-niveauet kendetegnet ved en større grad af metodisk tilgang til tekstanalyse.

Engelsk C: Eleverne skal kunne	Engelsk B: Eleverne skal kunne	Målet indebærer at der kan arbejdes med:
<p>Kommunikation</p> <p>1. Forstå indholdet af talt fremmedsprog om varierede og alsidige emner.</p> <p>2. forstå indholdet af skrevne fremmedsproglige tekster om alsidige og varierede emner,</p> <p>3. udtrykke sig mundtligt med præcision i et sammenhængende sprog med alsidigt og varieret ordforråd inden for varierede emner, genrer og situationer,</p> <p>4. redegøre mundtligt for og forklare indholdet af alsidige og varierede tekster og teksttyper,</p> <p>5. redegøre for, forklare, uddybe og kommentere et forberedt stofområde,</p> <p>6. tage initiativ til og deltage aktivt i samtaler og diskutere varierede og komplekse emner i et sprog afpasset til situation og samtalemønster,</p> <p>7. udtrykke sig skriftligt med høj grad af præcision og i et sammenhængende sprog afpasset alsidige og komplekse emner og kontekster,</p> <p>8. anvende, bearbejde og kommentere og analysere viden og informationer skriftligt inden for alsidige og varierede emner, tekster og situationer og</p> <p>9. anvende multimediale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd, til at kommunikere med sikkerhed og variation mundtligt og skriftligt.</p>	<p><i>forstå autentisk engelsk</i></p> <p><i>redegøre sammenhængende for og deltage i samtale om erhvervsrelaterede, samfundsmæssige, kulturelle og almene emner</i></p>	<p>Dialog mellem indfødte, foredrag om generelle og faglige emner, filmtale uden undertekster, radiotale, musiktekster, korrespondance, indlæg i avisen og i tidsskrifter herunder faglige publikationer i erhvervsproglig sammenhæng</p> <p>Dagligdags og kendte emner. Litterære tekster. Faglige begreber og vendinger. Samfundsmæssige emner af generel og principiel karakter. Erhvervs-mæssige emner inden for det merkantile område, som knytter an til elevens valgte studieforløb.</p>
<p>Kommunikationsstrategier</p> <p>Vælg og anvend lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål, vælg hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, berunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymer, vælg skrivestrategier efter skriveformål, berunder anvende viden om skriveprocessens faser, anvend fagets hjælpemidler hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag, kilde-søgning og tekstproduktion og anvend informationer og kilder selvstændigt og kritisk.</p>	<p><i>anvend hensigtsmæssige læsestrategier og sproginlæringsstrategier</i></p> <p><i>anvend relevante hjælpemidler til erhvervelse, vurdering og formidling af ny viden om sprogområdet og globale sammenhænge</i></p> <p><i>anvend it til kommunikation, informations-søgning, sprogtræning og tekstproduktion</i></p>	<p>Skimming, scanning, orienteringslæsning, selektiv læsning, nærlæsning. Metoder til indlæring af ordforråd, idiomatiske udtryk og syntaktiske strukturer i erhvervsproglig sammenhæng</p> <p>Erkendelse af informationsbehov. Udvikling af systematiske søgestrategier. Undersøgelse og kritisk evaluering af information. Kendskab til forskellige informationstyper. Kendskab til vidensproduktion og organisering i et samfund. Kognitiv anvendelse af information. Konstruktion af ny viden.</p>
<p>Sprogbrug Sprogtilgængelse</p> <p>Anvend et præcist og varieret ordforråd inden for varierede relevante emner, udtale fremmedsproget klart, tydeligt, flydende og præcist med et alsidigt ordforråd inden for varierede og komplekse emner og</p>	<p><i>anvend et erhvervsfagligt og alment ordforråd</i></p>	<p>I den mundtlige sprogproduktion lægges hovedvægten på ordforråd, udtale, ordstilling og mindre på korrekthed i den grammatiske detalje. I den skriftlige sprogpro-</p>

<p><i>kontekster, 3. tale og skrive fremmedsproget så grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig og effektiv kommunikation følges med sans for korrekt og varieret sprogbrug og anvende og forklare væsentlige regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante genrer, tekster og medier i erhverv, uddannelse og samfund samt personlige og almene forhold.</i></p>		<p>duktion lægges vægten jævnt på de forskellige sider af sprogbeherskelsen, dog således at kommunikationssituationen medtænkes: i formelle situationer prioriteres korrekthed højt, i mindre formelle situationer kan korrekthedskravet sænkes, men uden at det går ud over forståelsen.</p>
	<p><i>anvende viden om det engelske sprogs opbygning og grammatik til sprogiagttagelse</i></p>	<p>Analyse af stil, jargon og kode. Afdækning af betydningsindholdet i komplekse udsagn. Forbedring af elevernes egne produkter både mundtligt og skriftligt i personlig og erhvervsmæssig sammenhæng.</p>
	<p><i>skriftligt formulere forskellige teksttyper, herunder oversættelser, interne og eksterne forretningsmeddelelser og formulere tekster med erhvervsmæssigt, samfundsmæssigt, kulturelt og alment indhold</i></p>	<p>Oversættelser af konstruerede eller autentiske tekster. Interne meddelelser omfattende, rapporter, e-mails, nyhedsbreve. Eksterne meddelelser kan være e-mails, forretningsbreve. Længere selvstændige fremstillinger kan være projektbeskrivelser, manuskripter til mundtlig præsentation, essays og kommenteringsopgaver. I tilrettelæggelsen af skriftlighed introduceres eleverne gradvist til det skriftlige eksamensformat.</p>
	<p><i>anvende relevante tekstanalysemetoder og perspektivere tekster</i></p>	<p>Analyse: opdeling af teksten i elementer, der beskrives hver for sig fx tid og sted, fortælle teknik, motiver, symboler og personer. Perspektivering: teksten sættes ind i en større sammenhæng fx historisk, samfundsmæssigt, erhvervsmæssigt, tematisk og kulturelt. Der inddrages tekster og materiale, der belyser emnet/temaet fra andre vinkler, ligesom viden fra andre fag inddrages.</p>
<p>Kultur og samfundsforhold <i>Opnå, anvende og redegøre for og reflektere over viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund samt i personlige og almene sammenhænge, drage sammenligninger mellem egen kultur og andres kultur samt redegøre for og forklare disse forskelle og anvende viden om erhverv,</i></p>	<p><i>anvende viden om erhvervsrelaterede, samfundsmæssige og kulturelle forhold i et engelsktalende område til perspektivering af aktuelle forhold</i></p>	<p>Bedre forståelse af aktuelle forhold, dvs. finde historiske, samfundsmæssige, erhvervsmæssige og kulturelle forklaringer på nutidige fænomener fx</p>

<i>kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.</i>		præsidentvalgkampen i USA, den amerikanske våbenkultur.
--	--	---

2.2 Kernestof

Kernestoffet er:

- *faglige tekster, nyhedstekster og elektronisk baseret materiale, der behandler erhvervsmæssige, samfundsmæssige og kulturelle emner*
- *tekster af engelsksprogede forfattere inden for udvalgte litterære hovedgenrer*
- *centrale tekster og elektronisk baseret materiale, der tilsammen giver et portræt af enten Storbritannien eller USA omfattende erhvervsrelaterede, historiske, samfundsmæssige og kulturelle forhold*
- *erhvervsrelaterede og almene kommunikationsformer*
- *en systematisk engelsk grammatik, der kombinerer teori, sprogforståelse, sprogiagttagelse og praktisk anvendelse.*

Kernestoffet er et redskab i forhold til fagets kompetencetænkte mål. Det betyder, at undervisningen tilrettelægges med en vægtning og toning af kernestoffet, der giver mening i forhold til elevens uddannelsesretning.

Emner og teksttyper

Ved kernestoffet forstås de emner og teksttyper, som undervisningen skal omfatte. Kernestoffet er ikke opgjort i normalsidetale, men alene i emneoverskrifter, som skal udfyldes af skolen og den enkelte faglærer. Der er heller ikke i kernestoffet angivet nogen vægtning af sagprosa i forhold til skønlitteratur og ej heller af vægtningen mellem erhvervsfaglige eller erhvervsmæssige, kulturelle, almene og samfundsmæssige tekster. Denne vægtning overlades til faglæreren, der skal sikre sig, at kernestoffet er dækket så grundigt ind, at de faglige mål kan nås.

Faglige tekster

Ved faglige tekster forstås tekster, som henvender sig til den fagligt interesserede offentlighed, og som behandler et emne grundigt og informativt, fx officielle, offentlige publikationer eller tidsskriftartikler, der har et sigte ud over det rent nyhedsformidlende. Der er tale om tekster, der arbejder med et fagligt kohærent begrebsapparat inden for marketing, kultur og samfundsforhold, og som behandler emnerne principielt, systematisk og analytisk. I arbejdet med faglige tekster anbefales en vægtning af emner og tekster, der relaterer sig til kontor, handel og detail.

Nyhedstekster og elektronisk baseret materiale

Ved nyhedstekster forstås tekster, der henvender sig til den alment interesserede offentlighed. Der er tale om journalistiske tekster, der på en informativ, engagerende, provokerende eller underholdende måde formidler aktuelle begivenheder til en bred offentlighed. Det kan være tekster, der giver en mere personlig, følelsesladet, provokatorisk eller sensationspræget behandling af emner inden for marketing, kultur og samfundsforhold. Det er ikke afgørende, hvilket medie teksten forekommer i og videomateriale, fx i form af nyhedsklip og youtube-klip, er indeholdt i dette.

Erhvervsrelaterede og almene kommunikationsformer

Ved erhvervsrelaterede og almene kommunikationsformer forstås enhver form for skriftlig og mundtlig formidling på engelsk.

Eksempler på kommunikationsformer:

Almene	Erhvervsrelaterede
<p>Mundtlig</p> <p>Samtale om dagligdags forhold og samfundsmæssige emner, genfortælling af begivenheder og historier, diskussion, foredrag og taler</p>	<p>Mundtlig</p> <p>Faglig samtale om erhvervsfaglige eller erhvervmæssige, økonomiske og kulturelle emner, professionel præsentation af fagligt stof, faglig diskussion og forhandling</p>
<p>Skriftlig</p> <p>Udformning af e-mails, breve, ansøgninger, annoncer, essays, journalistiske tekster, projektbeskrivelser, synopsis, præsentationsmateriale, fiktive tekster osv.</p>	<p>Skriftlig</p> <p>Udformning af e-mails, forretningsbreve, problemformulering, projektbeskrivelser, manuskript til mundtlig præsentation, præsentationsmateriale, synopsis, essays, artikler, pressemeddelelser, ansøgninger og annoncer</p>

Systematisk engelsk grammatik

Der lægges vægt på en systematisk engelsk grammatik, der kombinerer teori, sprogforståelse, sprogiagttagelse og praktisk anvendelse af sproget både i skrift og tale. Ved systematisk forståelse, at arbejdet med grammatik tilrettelægges progressivt og i overensstemmelse med elevernes faglige udgangspunkt – dvs. at der tages højde for de opnåede færdigheder på C-niveauet. Men det er samtidig vigtigt, at der sker en prioritering af stoffet, således at de mest betydningsfulde områder har større fokus end mindre betydningsfulde, f.eks. syntaks (kongruens, ordstilling mv.), og morfologi (mest anvendte bøjningsformer) mv. Det gælder, hvad angår almen sprogforståelse, grammatik og praktisk anvendelse af sproget, og det angår de områder af sprogforståelsen, der relaterer sig til det erhvervs- og samfundsrelaterede område, og som i særlig grad har fokus i undervisningen.

De lærebogsmaterialer, man anvender, kan med fordel være materialer, der indeholder stikordsregister med henblik på anvendelse som opslagsværk.

Systematisk sprogforståelse

I arbejdet med den systematiske sprogforståelse mv. er det ligeledes vigtigt, at eleverne lærer at skelne mellem de væsentligste forskelle mellem skriftsprog og talesprog og mellem formelt sprog og uformelt sprog.

Sociolekter og dialekter indgår i elevens forståelse af det talte sprog, men kun i begrænset form i elevens praktiske anvendelse af sproget. I arbejdet med sprogforståelse indgår sproglig kode og interkulturel forståelse, f.eks. høflighedsfraser.

Tekster af engelsksprogede forfattere

På B-niveau arbejdes der med nedslag i nyere litterære og ikke-litterære tekster af engelsksprogede forfattere, således at eleverne får et kendskab til væsentlige strømninger af historisk, kulturel, erhvervsmæssig og samfundsmæssig karakter.

Nyere tekster er udtryk for erhvervsmæssige, samfundsmæssige, litterære, kulturelle og erkendelsesmæssige tendenser i engelsksprogede lande, og mødet med teksterne vil kunne bidrage til en forståelse af elevernes egne grundvilkår og egen samtid. Litterære tekster giver en impressionistisk indgangsvinkel, mens ikke-litterære tekster ofte kan forklare nogle årsagssammenhænge. Derfor vil en kombination af teksttyper ofte kunne etablere en bredere kulturel og samfundsmæssig forståelsesramme for eleverne. I arbejdet med nyere tekster vil det være relevant at inddrage moderne retninger, som kan være med til at sætte tilværelsen i perspektiv.

Ikke-litterære tekster omfatter mange typer: erhvervsrelaterede tekster, avisreportager, avisfeatures, avis- og tids/ugeskriftsklummer, interview, portræt, læserbrev m.v. Dertil kommer reklamer, madopskrifter, brugsanvisninger m.v. Analysen af disse tekster kan ikke generaliseres, men det vil næsten altid være relevant at præcisere, hvordan f.eks. tendens, forfatterens hensigt, subjektivitet/objektivitet manifesterer sig sprogligt. Det medium, teksten forekommer i, er også ofte bestemmende for tekstens karakter og opbygning. Den samme begivenhed kan tekstligt realiseres meget forskelligt i f.eks. *The Sun* og *The Guardian*

Det er dog karakteristisk for det moderne mediebillede, at der findes – og til stadighed udvikles – utallige ”blandingsformer”, hvoraf nogle allerede har en genrebetegnelse (New Journalism f.eks.) mens andre ikke har. Der er bl.a. en glidende overgang mellem dokumentarisme i film/TV og fiktion, mellem information og reklame. Dette gælder ikke mindst de elektroniske medier.

Centrale tekster og elektronisk baseret materiale til portræt af udvalgt engelsktalende område

Ved centrale tekster, der tilsammen giver et portræt af et udvalgt engelsktalende område omfattende erhvervsrelaterede, samfundsmæssige og kulturelle forhold forstås både skønlitterære tekster og sagprosattekster. Endvidere indgår elektronisk baseret materiale i form af videomateriale, hjemmesider, lydclip mv.. Det vigtige er, at teksterne hver for sig rummer vægtige udsagn om mennesker og nation, og at de tilsammen danner et nuanceret og komplekst billede, der kan give eleverne et solidt grundlag for kritisk at vurdere den nyhedsstrøm, som de bombarderes med dagligt.

En forståelse af den sammenhæng, en tekst eller sproglig frembringelse er udsprunget af, må stå centralt i et fag, som er både et vidensfag og et kulturfag. Af moderne emner kan nævnes sport og indvandring. I forbindelse med de samfundsmæssige forhold kan en gennemgang af landenes styreformer og politiske systemer være et udgangspunkt for at beskæftige sig med for eksempel sociale og uddannelsesmæssige forhold. De politiske styreformer kan også selv gøres til genstand for arbejdet, for eksempel i forbindelse med præsidentvalg i USA og parlamentsvalg i Storbritannien.

2.3 Supplerende stof

Eleverne vil ikke kunne opfylde de faglige mål alene ved hjælp af kernestoffet. Det supplerende stof udvælges, således at det sammen med kernestoffet medvirker til udvikling af de faglige mål i faget. Det supplerende stof omfatter typisk aktuelt engelsksproget materiale, der perspektiverer og uddyber kernestoffet, og er ikke nødvendigvis en del af emnelæsningen. Dele af det supplerende stof hentes fra erhvervsuddannelsesfagene. Arbejdet med det supplerende stof vil ofte være kendetegnet ved en høj grad af elevindflydelse.

I arbejdet med dele af det supplerende stof, der hentes fra erhvervsuddannelsesfagene, opfordres der til at se ind i de uddannelsesspecifikke fag som inspiration til valg af emner. De uddannelsesspecifikke fag: kontor, handel og detail udgør de tre hovedområder i uddannelsen og er betegnende for den merkantile grundtanke. Det anbefales derfor, at man orienterer sig i disse fag og tilgodeser kombinationen af elever på det studierettede år i merkantile eux-forløb fra de tre uddannelsesretninger.

3. Tilrettelæggelse

3.1 Didaktiske principper

Undervisningen skal tage udgangspunkt i elevens faglige niveau. Afhængigt af elevens faglige forudsætninger bygger undervisningen således videre på engelsk niveau C i erhvervsuddannelserne eller på slutmålene for faget engelsk i grundskolen. Undervisningen tilrettelægges, således at eleven gradvist møder større kompleksitet i stofvalg og metodik og oplever større selvstændighed og ansvar i forhold til egen faglige udvikling. Der veksles mellem induktive og deduktive arbejdsformer.

Engelsk B som særligt gymnasialt fag i merkantile eux-forløb bygger videre på grundforløbets eud-engelskfag på C-niveau. Engelsk på C-niveau bidrager således til at opfylde de faglige mål i Engelsk på B-niveau.

Det betyder, at en underviser i Engelsk på B-niveau i eux-(hoved)forløbet har brug for at kende til erhvervsuddannelsernes engelskfag på C-niveau, både hvad angår undervisningens indhold og praksisformer. Et tæt samarbejde mellem engelsklærere, der underviser på C-niveau, og engelsklærere, der underviser på B-niveau i eux-uddannelserne samt udførlige undervisningsbeskrivelser er med til at sikre en undervisning med progression og medvirker således til at nå de faglige mål og realisere intentionen med faget bedst muligt.

Hvor der er tale om, at den samme lærer underviser et eux-hold i både grundforløbet og i hovedforløbet, er det muligt at tilrettelægge undervisningen med B-niveaus slutmål for øje allerede fra start. Her skal man blot være opmærksom på, at de faglige mål for eud-fagets C-niveau skal være opfyldt efter grundforløbets afslutning, således at eleverne har mulighed for at klare en evt. afsluttende prøve på C-niveau.

I det tilfælde, at underviseren på B-niveau i engelsk ikke viderefører et hold fra C-niveau, vil det være hensigtsmæssigt, at emner og færdigheder koordineres imellem de to undervisere for at sikre en passende progression med hensyn til sprogfærdigheder og stigende kompleksitet i behandlingen af emner.

For yderligere information om engelsk på C-niveau henvises til *Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne* (BEK nr 1009 af 22/09/2014, Bilag 8: Fremmedsprog), som findes på <https://www.retsinformation.dk>

Fagets stofområder

Arbejdet med fagets forskellige stofområder integreres, således at eleven oplever en klar sammenhæng mellem udtryksmåde, stof og kommunikationssituation. Der skal arbejdes med lytte-, læse- og kommunikationsstrategier, og elevens egen sprogproduktion i skrift og tale skal prioriteres højt. Arbejdsproget i undervisningen er helt overvejende engelsk. Valg af arbejdsprog afhænger i øvrigt af undervisningens forskellige fokusområder og tilgodeser elevens individuelle sproglige forudsætninger.

Ved arbejde med tekstforståelse, grammatik og sprogforståelse kan det være relevant i forhold til undervisningens formål at anvende dansk som arbejdssprog, afhængigt af elevens forudsætninger og emnets kompleksitet, mens undervisningsaktiviteter, der fokuserer på samtale, præsentation, mundtlig og skriftlig tekstproduktion naturligvis gennemføres på med engelsk som arbejdsproget.,

Det faglige niveau i tekstarbejdet

Det faglige niveau i tekstarbejdet består i evnen til at argumentere sagligt på baggrund af tekstanalyse. Elevens tolkning og perspektivering skal tage udgangspunkt i tekstens udsagn, som det fremgår af tekstanalysen. Eleven skal demonstrere evnen til at holde den røde tråd gennem en argumentation og besvare de spørgsmål, han selv stiller. Eleven forventes at inddrage relevant almen viden i sin argumentation. Elevens tolkning af teksten skal have et passende abstraktionsniveau og være af generaliserende karakter.

Induktive og deduktive undervisningsformer

Der veksles mellem deduktive og induktive undervisningsformer.

Ved deduktiv didaktik forstås en undervisning, der tager udgangspunkt i teori- og systemindlæring, der afprøves på konkret materiale i form af tekster og øvelsesmateriale. Et eksempel herpå er en grammatikundervisning, der tager sit udgangspunkt i en lærerstyret gennemgang af grammatiske regler, hvor indlæringen efterfølgende afprøves ved hjælp af praktiske øvelser og test i det samme stof. Eleverne skal overføre det indlærte på ukendt stof. Samme metode kan anvendes ved undervisningen i litterære analysemodeller og deres anvendelse.

Metoden har en solid tradition inden for sprogundervisning, men har den ulempe at den, hvis overdrevet, kan komme til at virke mekanisk og passiverende på eleverne. Det vil derfor være en god ide at variere med en induktiv didaktik.

Ved induktiv didaktik forstås en undervisning, der tager udgangspunkt i det konkrete tekstlige udtryk og formulerer regelmæssigheder og teori på basis heraf. Undervisning i grammatik kan udmærket gøres induktiv eller varieres med induktiv undervisning ved at lade eleverne gøre iagttagelser i autentisk og korrekt engelsk og herudfra formulere og opstille enkle regler for sproglig korrekthed. Det samme gælder undervisning i litterær analyse, hvor opstillingen af den metodiske spørgeramme for tekstgennemgangen kan ske på basis af elevernes egen spontane teksttilgang.

3.2 Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges i form af tre til fem emner, hvori der indgår et alsidigt og varieret materiale med udgangspunkt i fagets kernestof. Det skriftlige arbejde fordeles jævnt over uddannelsen og integreres i arbejdet med kernestoffet samt tilrettelægges med progression.

Det skriftlige arbejde skal omfatte screeninger, test og afprøvning af sproglige færdigheder og sprogiagttagelse. Det anvendes til dokumentation af elevens færdigheder, til formidling og selvstændig bearbejdelse af problemstillinger, herunder essayskrivning.

I undervisningen indgår et selvvalgt emne, som bestemmes i samråd mellem lærer og elev, og hvor eleven arbejder med én eller flere tekster med et erhvervsrelateret eller alment emne inden for kernestoffet. Der udarbejdes en synopsis og et præsentationsmateriale, der skal anvendes i prøveform a) ved den afsluttende mundtlige prøve.

3.3 IT og elektroniske medier

It og elektroniske medier anvendes med det overordnede formål at fremme elevernes læringsproces og læringsresultat. Integration af elektroniske medier i undervisningen giver eleverne mulighed for at opleve sproget i varierede autentiske og aktuelle sammenhænge. It skal anvendes som ét af flere redskaber til støtte for skriftlig og mundtlig kommunikation, til informationsøgning og ved udvikling og afprøvning af sproglige færdigheder og integreres i undervisningen, hvor det er relevant.

3.4 Samspil med andre fag

Dele af kernestoffet og det supplerende stof vælges og behandles, så det bidrager til toningen af faget i forhold til elevens erhvervsuddannelse.

Emnearbejde

Ideen bag emnearbejde er, at eleverne opnår fortrolighed med et emne og det ordforråd og den sprogbrug, der knytter sig til det gennem et bredt spektrum af tekster og materialer, der belyser det fra flere sider, f.eks. informativt og kontroversielt, historisk og nutidigt, objektivt og subjektivt og i forskellige genrer f.eks. fiktion, fakta og faktion. Emnearbejdet bør have en naturlig progression i sværhedsgrad hen over forløbet. I starten af forløbet kan det fx give sig udtryk i en begrænset tekstmængde, ligesom teksternes sværhedsgrad bør overvejes og gløser og noter være til stede i fornødent omfang. I emnearbejde, der ligger mod slutningen af forløbet, anvendes i højere grad råmateriale, som eleverne helt eller delvis selv fremskaffer.

Ved at koncentrere læsningen om relativt få emner får eleven mulighed for at fordybe sig i emnerne. Herved oplever eleven, at emnerne er flertydige og komplekse i stedet for simple og ligetil, som en mere overfladisk gennemgang kunne give indtrykket af.

Det anbefales, at der indgår emner, som i særlig grad er relevante i forhold til elevernes uddannelsesvalg. Ligeledes er det en god ide at koordinere emnevalg med de øvrige lærere på uddannelsesretningen.

Case

Såfremt man vælger at benytte caseeksamen (prøveform b) som den mundtlige eksamensform, er det en forudsætning, at undervisningen tilrettelægges casebaseret for at sikre den fornødne sammenhæng mellem den gennemførte undervisning og eksamensformen.

Det skriftlige arbejde

Det skriftlige arbejde skal omfatte screeninger, test og afprøvning af sproglige færdigheder og sprogiagttagelse. Det anvendes til dokumentation af elevens færdigheder, til formidling og selvstændig bearbejdelse af problemstillinger, herunder essayskrivning.

Det skriftlige arbejde anvendes til måling af elevernes udbytte af konkrete undervisningsforløb, af deres sproglige og grammatiske færdigheder, til besvarelse af eksamensforberedende opgaver og træning i eksamensopgaver.

Skriftligt arbejde er for eksempel:

Skriftlig besvarelse af arbejdsspørgsmål: Træner eleven i at formulere sig konkret om et emne.

Resume: Træner evne til overblik.

Oversættelse: Øger den almene sprogbevidsthed og træner grammatik.

Alle former for større skriftlige fremstillinger: Træner eleven i diskurs, genre, perspektivering og argumentation.

Progressionen i det skriftlige arbejde

Undervisning i engelsk på niveau B afsluttes med særskilt bedømmelse af elevens skriftlige kompetencer og faget kan udtrækkes til skriftlig eksamen i form af en centralt stillet prøve.

Undervisningen skal i overensstemmelse hermed tilrettelægges på en måde, så eleven bliver forberedt på at skulle løse de merkantile og argumenterende opgavetyper, som den skriftlige eksamen omfatter.

Vær opmærksom på, at tidligere eksamensopgaver kan tilgås via Materialeplatformen på

<http://materialeplatform.emu.dk/eksamensopgaver/gym/hhx/index.html>

Det er imidlertid vigtigt, at progressionen i det skriftlige arbejde i undervisningen vægtes med omtanke, således at det skriftlige arbejde først og fremmest tager udgangspunkt i elevernes sproglige forudsætninger. Derved opnår eleverne den størst mulige tryghed i forhold til form-, sprog- og indholdskrav i den sammenhæng. Arbejdet med eksamenslignende opgaver kan inddrages i det omfang det understøtter undervisningens mål og intensiveres gradvist hen mod slutningen af undervisningsforløbet.

Elevernes selvvalgte emne

I undervisningen indgår et selvvalgt emne, som bestemmes i samråd mellem lærer og elev, og hvor eleven arbejder med én eller flere tekster med et erhvervsrelateret eller alment emne inden for kernestoffet. Der udarbejdes en synopsis og et præsentationsmateriale, der skal anvendes i prøveform a) ved den afsluttende mundtlige prøve.

Elevernes selvvalgte emne skal godkendes af læreren. I forbindelse med godkendelse af elevernes selvvalgte emne skal læreren vurdere, i hvilket omfang emnet er relevant i forhold til fagets mål, herunder relevans i forhold til klassens arbejde.

Eleverne udarbejder en synopsis til anvendelse i forbindelse med mundtlig eksamen – dette gør sig gældende uanset hvilken af de to alternative mundtlige eksamensformer, skolen vælger at benytte sig af.

Synopsen kendes fra en række videregående studier ofte i lidt forskellig ikklædning. Hvis flere fag bruger synopsis, er det en god ide, at man på skolen samler sig om en og kun en form, som eleverne så skal følge uanset fag.

I sprogfag, som jo typisk er tekstfag, kan en synopsis beskrives som et kort skriftligt oplæg fra eleven til faglæreren i forbindelse med

- godkendelse af emne
- mundtlig eksamen, hvor synopsen supplerer elevens mundtlige præsentation af emne og resultater og giver eksaminator og censor mulighed for at forberede uddybende spørgsmål til det

selvvalgte emne.

Synopsen kan indeholde en redegørelse for emnet, det overordnede formål og de mere præcise mål for emnebehandlingen (problemformulering) samt en sammenfatning af hovedpunkterne i indholdet (resume). Desuden kan medtages det centrale i konklusionen, og en litteraturliste.

Synopsen vil typisk indholde:

- Indledning med problemformulering
- Evt. præsentation af metode/fremgangsmåde/teori/valg af tekst(er)
- Kort sammenfatning af indhold i dispositionsform
- Konklusion
- Litteraturliste

På baggrund af synopsen vil det typisk være muligt for læreren at vurdere, hvorvidt eleven med udgangspunkt i sin problemformulering har sat sig tilstrækkeligt ind i emnet (via litteratur og indhold) til at kunne understøtte sin konklusion.

Synopsens længde afhænger af emne og mængden af litteratur, men der bør sættes et klart maksimum afhængig af niveau på ca. 2 maskinskrevne sider, der bør overholdes for ikke at flytte fokus fra, at det skriftlige her fungerer som oplæg til en mundtlig præsentation, der altså er det centrale i forbindelse med denne prøveform.

It indgår som en naturlig del af engelskfaget. Opgaver skrives i et tekstbehandlingsprogram med dertil hørende stave- og grammatikkontrol, oftest med elektroniske ordbøger som hjælpemiddel.

Man kan vælge at lade eleverne aflevere deres opgaver pr. e-mail eller via et conferencesystem, og læreren kan rette, kommentere og give opgaven tilbage elektronisk. Rettelser af fejl i grammatik og formalia kan foregå enklere og hurtigere elektronisk end manuelt. Når først noteapparat med grammatiske forklaringer (rettenøgler) og 'toolboxes' med vejledninger er opbygget eventuelt i fast skematisk form, kan der frigives ressourcer til mere individuel feedback til den enkelte elev, både med henblik på sprogbehandling og indhold.

Elevernes informationssøgning foregår først og fremmest via Internettet. Her kan de bl.a. finde historiske dokumenter og databaser, videnskabelige oplysninger og tekster, søge og bestille biblioteksmaterialer, søge i virtuelle biblioteker. Da visse søgemaskiner ikke sorterer kilderne efter lødighed, er det vigtigt at arbejde med elevernes kildekritiske evner.

Til præsentation af projekter eller andet arbejde kan man inddrage it for eksempel ved at lade eleverne lave en hjemmeside, et diasshow ved anvendelse af et it-baseret præsentationsværktøj eller en præsentationsvideo.

En anden mulighed er at benytte sig af de oversættelsesværktøjer, der findes på nettet – som fx Google Translate – i forbindelse med træningen af elevernes sproglige bevidsthed.

Undervisningsmaterialer

Stadigt flere forlag udgiver lærebogsmaterialer, der egner sig både til it-støttet undervisning og egentlig virtuel undervisning. Det er derfor vigtigt, at skolen vurderer nye undervisningsmaterialers muligheder og anvendelighed med dette formål for øje. Endvidere er der en række danske og udenlandske undervisningsinstitutioner, der tilbyder abonnementer på fjernundervisningsmoduler, samt diverse materiale-sites, som kan være relevante at anvende og som samtidig har et professionelt tilsnit – eller man kan starte med det, der ligger under forskellige portaler: [EMU](#) og [fagenes infoguide](#).

I traditionel tilstedeværelsesundervisning går der megen tid med at tjekke, at eleven har styr på faktisk indhold og terminologi, og der bliver mindre tid til analyserende, debatterende og ræsonnerende elementer i undervisningen, som i høj grad udvikler elevens mundtlige sprogfærdigheder.

Elementer som gløse- og grammatikøvelser samt rene indholdsspørgsmål kan derfor med fordel foregå virtuelt, men undervisningen bør siden følges op i tilstedeværelsesundervisningen. Til grammatik- og sprogundervisning kan selvinstruerende grammatikopgaver, sprogøvelser og oversættelser bidrage til at differentiere undervisningen i forhold til hver enkelt elevs niveau. Hertil findes flere systemer med bog, Cd-rom og hjemmeside. Tests, screeninger og evalueringer kan også udføres virtuelt.

En god udnyttelse af virtuel undervisning fås ved opgavetyper, hvor eleven straks får at vide, om besvarelsen er rigtig eller forkert. I nogle konferencesystemer er der værktøjer til udarbejdelse af elektroniske opgaver. Et program som [Hot Potatoes](#) kan downloades fra nettet.

Virtuel undervisning i tekstlæsning kan være en fordel for de såkaldt “stille piger/drenge”, der på denne måde kan deltage i undervisningen i deres eget tempo uden at føle sig “undertrykt” af klassekammerater, der ikke er bange for at markere sig. Både skriftlige og mundtlige kompetencer hos eleven kan styrkes, hvis man sørger for, at der foregår et aktivt stykke arbejde under tekstlæsningen, f.eks. som diskussioner og løsning af opgaver på nettet, fordi eleven på denne måde bliver tvunget til aktiv sprogbehandling. Eleverne får mulighed for at overveje deres svar, før det skrives og lægges ud på konferencen – dvs. de kan tænke, før de “taler”.

4. Evaluering

I forbindelse med undervisningens start anbefales det at foretage indledende screeninger af alle elever. Formålet er dels at gøre eleverne bevidste om deres sproglige styrker og svagheder og dels at tilrettelægge undervisningen. Foruden den indledende screening anbefales det at afvikle løbende test, der fokuserer på sproglige færdigheder. Skolen kan udmærket anvende standardiserede test til de indledende screeninger.

4.1 Løbende evaluering

Efter afslutningen af hvert emne- eller projektforsøg foretages en evaluering, således at eleverne opnår en klar opfattelse af niveauet for og udviklingen i det faglige standpunkt, og således at den individuelle og fælles refleksion over udbyttet af undervisningen styrkes. Grundlaget for evalueringen skal være de faglige mål.

Elevernes faglige standpunkt skal hele tiden evalueres, således at de selv kan vurdere deres standpunkt i forhold til de faglige mål, der er for undervisningen. Formuleringen af disse mål bør være tilgængelig

for eleverne. Ud over de faste evalueringer hvert semester kan eleverne få tilbagemeldinger i form af mundtlig vejledning til den enkelte og skriftlige karakterer og kommentarer til afleverede opgaver.

Skriftlige færdigheder vurderes løbende i form af skriftlige afleveringer, terminsprøver mm. Som eksempel på skriftlige opgaver, der fokuserer på det sproglige, kan nævnes oversættelser, grammatiske tests og tests, der viser elevens evne til sprogiagttagelse. Her bør eleverne trænes i at arbejde både med og uden computer.

Skriftlige opgaver med et fagligt indhold relateret til undervisningen i øvrigt vurderes både på det sproglige og indholdsmæssige niveau. Eleverne skal således gøres bevidste om deres færdigheder både med hensyn til sprog, præsentation og dokumentation. Hvis klassen arbejder med portfolio, kan det skriftlige arbejde tages op til vurdering for at klarlægge, om der sker progression.

Mundtlige færdigheder evalueres løbende i klassen både i forbindelse med den daglige klasseundervisning og i relation til gruppearbejder, fremlæggelser osv.

4.2 Prøveform

Der afholdes en skriftlig og en mundtlig prøve.

Den skriftlige prøve

Grundlaget for den skriftlige prøve er en centralt stillet opgave. Prøvens varighed er 4 timer.

Den skriftlige prøve på B-niveau indgår i lodtrækningen om eksamen på linje med de mundtlige fag. Med hensyn til bedømmelseskriterier henvises til de faglige mål, der er beskrevet i læreplanens punkt 2.1 og læreplanens punkt 4.3. Karakteren gives ud fra en helhedsbedømmelse af elevens præstation.

Elever, der følger et merkantilt eux-forløb på handelsskoler, skal anvende den skriftlige prøve i engelsk B som særligt gymnasialt fag til brug for merkantile forløb.

Vær opmærksom på, at der også findes skriftlig prøve i engelsk B til de elever, der følger et eux-forløb på tekniske skoler. Disse bruger en anden prøve, der er rettet til elever, der bruger læreplanen til engelsk B på htx.

Den centralt stillede skriftlige opgave

Den centralt stillede skriftlige opgave omfatter en grundtekst på engelsk (længden afhængig af tekstens sværhedsgrad og kompleksitet), der relaterer til fagets kernestof samt et antal delopgaver, der tager udgangspunkt i denne grundtekst.

Tekstforståelsesopgave

Tekstforståelsesopgaven tester elevens globale tekstlæsning af grundteksten. Instruks og spørgsmål til grundteksten er formuleret på dansk. Elevens besvarelse skal tilsvarende formuleres på dansk. Opgaven tester elevens tekstforståelse, overblik og evne til udvælgelse af relevante informationer.

Kommenterings-/essay-opgave

Kommenterings-/essay-opgaven omfatter to forskellige opgaver. Opgavespørgsmål, -instruks samt elevens besvarelse formuleres på engelsk. Der er valgmulighed mellem disse to opgaver. Opgaverne indledes eksempelvis på følgende måde: 'Comment on...' og 'Discuss the pros and cons of...'

Opgaven giver eleven mulighed for at dokumentere evne til at strukturere, udfolde emnet og foretage relevante perspektivering samt sikkerhed i beherskelsen af det engelske sprog, herunder sprogrigtighed, sprogbrug og ordforråd, evne til at præsentere synspunkter og argumentere sammenhængende.

Formidlingsopgave

Formidlingsopgaven omfatter virksomhedens, institutionens eller organisationens interne eller eksterne kommunikation. Opgaveinstruks og opgavespørgsmål skitserer kommunikationsforholdene, herunder afsender og modtager samt de indholdsmæssige og formelle krav til besvarelsen.

Opgavespørgsmål, -instruks samt elevens besvarelse formuleres på engelsk.

Opgaven tester elevens forståelse af kommunikationssituationen og evne til at tilpasse tekst til modtageren, samt sikkerhed i beherskelsen af det engelske sprog, herunder sprogrigtighed, sprogbrug og ordforråd. Eksaminanden forventes at overholde formalia for formulering af den teksttype, som formidlingsopgaven omfatter, eksempelvis forretningsbrev, e-mail, pressemeddelelse mv.

Oversættelse

Opgaven omfatter en kommerciel meddelelse på ca. 150 ord, formuleret på dansk. Meddelelsen kan evt. være formuleret som et svar på den skrivelse, som eleven har formuleret i formidlingsopgaven. Opgaveinstruksen er formuleret på dansk. Meddelelsen skal oversættes til engelsk. Opgaven tester sikkerhed i beherskelsen af det engelske sprog, herunder sprogrigtighed, sprogbrug og ordforråd,

Den mundtlige prøve

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

Prøveform a)

Mundtlig prøve på grundlag af elevens synopsis i det selvvalgte emne samt ukendt tekstmateriale

Der afholdes en mundtlig prøve på grundlag af eksaminandens synopsis i det selvvalgte emne og et ukendt tekstmateriale med tilknytning til ét af de studerede emner. De emner, der indgår som grundlag for prøven, skal tilsammen dække de faglige mål og kernestoffet.

Det ukendte tekstmateriale skal bestå af én eller flere tekster med et samlet omfang på ca. to til fire normalsider afhængig af materialets sværhedsgrad. Tekstmaterialet forsynes med en kort instruks på engelsk.

Tekstmateriale samt eksaminandernes synopses sendes til censor forud for prøvens afholdelse.

Eksaminationstiden er ca. 30 minutter pr. eksaminand. Der gives ca. 30 minutters forberedelsestid.

Eksaminationen er todelt.

Første del består af eksaminandens præsentation og fremlæggelse af sit selvvalgte emne suppleret med uddybende spørgsmål fra eksaminator.

Anden del former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator om det ukendte tekstmateriale med inddragelse af ét af de studerede emner.

Eksaminationstiden fordeles ligeligt mellem de to dele.

Det samme ukendte tekstmateriale må højst anvendes ved tre eksaminationer på samme hold.

Det ukendte prøvemateriale kan være hele tekster eller uddrag, som udgør en meningsfuld helhed. Teksterne kan være både fiktion og ikke-fiktion og kan i særlige tilfælde være udstyret med gloser.

Teksterne bør være i trykt form og i tydelig kopi forsynet med relevante oplysninger som f.eks. forfatter, udgivelsesår mm.

Prøveform b)

Mundtlig prøve på grundlag af kendt case og bilagsmateriale

Der afholdes en mundtlig prøve på grundlag af kendt case og bilagsmateriale.

Case og bilagsmateriale kan være enslydende for alle elever på et hold.

Prøvens grundlag er en for eksaminanden kendt casevirksomhed samt ét caseopgavesæt med seks ukendte caseopgaver, der alle tager udgangspunkt i eller perspektiverer til den kendte casevirksomhed.

Opgavesættet skal i sin helhed dække de faglige mål og kernestoffet.

Prøven indledes med en casearbejdsdag af en varighed på otte timer. På casearbejdsdagen udarbejder eksaminanderne, enkeltvis eller i grupper, præsentationsmateriale, herunder opgaveløsninger og faglige produkter, til brug for eksaminationen. På casearbejdsdagen stiller skolen relevante hjælpemidler og ressourcer til løsning af de udleverede opgaver til rådighed. Der må ikke ydes faglig vejledning til eksaminanden af skolens lærere under prøveforløbet.

Præsentationsmaterialet afleveres ved casearbejdsdagens afslutning.

Før den mundtlige del af prøven sender skolen caseopgavesættet samt eksaminandens præsentationsmateriale til censor. Censor vælger to til tre opgaver fra caseopgavesættet, som udgør eksaminationsgrundlaget for den enkelte eksaminand.

Eksaminationstiden er ca. 30 minutter. Der gives ingen forberedelsestid.

Første del af prøven består af eksaminandens præsentation og fremlæggelse af præsentationsmaterialet suppleret med uddybende spørgsmål fra eksaminator. Anden del former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator om præsentationsmaterialet som helhed.

Selvstuderende aflægger prøve efter prøveform a).

Der afholdes en caseeksamen. Caseeksamen er bygget op omkring en casevirksomhed. Til caseeksamen kan anvendes samme casevirksomhed som ved eksamen i grundfag i de merkantile grundforløb i erhvervsuddannelsen eller skolen kan udpege en casevirksomhed, som på en passende måde tilgodeser den erhvervsfaglige toning og undervisningens øvrige indhold.

Eleverne får udleveret opgavesættet ved starten af en casearbejdsdag. Prøvematerialet sendes til censor senest 5 arbejdsdage før casearbejdsdagen. Eksamen afholdes efter casearbejdsdagen. Eleven bliver eksamineret i to til tre opgaver, som eleven har forberedt på casearbejdsdagen. Caseeksamen er en mundtlig prøve, men det vil være naturligt at lade eleven selv producere tekster i nogle opgaver. Det er censor, der vælger, hvilke opgaver fra opgavesættet, som eleven skal præsentere. Censor bør i sit valg af opgaver tilstræbe, at dække en så bred vifte af fagets kompetencemål, som muligt.

4.3 Bedømmelseskriterier

Ved både den skriftlige og mundtlige prøve bedømmes det, i hvilket omfang eksaminandens præstation lever op til de faglige mål, som de er angivet i pkt. 2.1.

Skriftlig prøve

Ved den skriftlige prøve lægges der vægt på:

- *Tekstforståelse, overblik og evne til udvælgelse af relevante informationer*
- *Forståelse af kommunikationssituationen og evne til at tilpasse tekst til modtager*
- *Evne til at strukturere, udfolde emnet og foretage relevante perspektiveringer*
- *Sikkerhed i beherskelsen af det engelske sprog, herunder sprogrigtighed, sprogbrug og ordforråd*
- *Evne til at præsentere synspunkter og argumentere sammenhængende*
- *Evne til at anvende hjælpemidler, herunder it*

Mundtlig prøve

Ved den mundtlige prøve lægges der vægt på:

- *Forståelse af emne og tekst*
- *Evne til at udfolde emnet, foretage relevante perspektiveringer og præsentere et stof sammenhængende under anvendelse af it*
- *Evne til at indgå i en samtale på engelsk, præsentere synspunkter og argumentere sammenhængende*
- *Evne til at forklare og anvende relevante begreber og metoder i forhold til tekst(er) og emne og foretage sproglige og stilistiske iagttagelser*
- *Sikkerhed i beherskelsen af det engelske sprog, herunder sprogrigtighed, udtale, sprogbrug og ordforråd*

Ved både den skriftlige og den mundtlige prøve gives én karakter på baggrund af en helhedsbedømmelse af eksaminandens præstation. Ved den mundtlige prøve indgår alene den mundtlige præstation i bedømmelsen.

Nedenfor er gengivet eksempler på, hvordan en konkret elevpræstation kan beskrives i forhold til karakterskalaen. Der er udelukkende tale om eksempler, der ikke på nogen måde kan siges at være udtømmende for, hvordan en givet karakter kan opnås.

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse af en præstation i skriftlig engelsk B
12	Fremragende	<p>Elevens tekst er flydende og velstruktureret.</p> <p>Indholdet viser en præcis forståelse af tekstmaterialet, en sikker metodik i opgaveløsningen og en nuanceret emnebehandling, der omfatter redegørelse, vurdering og perspektivering med inddragelse af relevant faglig viden.</p> <p>Eleven har en sikker sprogbeherskelse med kun ubetydelige fejl og en sikker viden om grammatik. Det faglige og almene ordforråd er varieret og nuanceret.</p>
07	Godt	<p>Elevens tekst er struktureret og sammenhængende.</p> <p>Indholdet viser overvejende god forståelse af tekstmaterialet, nogen metodik i opgaveløsningen og en god emnebehandling, der omfatter mange relevante aspekter med nogen inddragelse af relevant faglig viden.</p> <p>Eleven har en god sprogbeherskelse med en del fejl og overvejende sikker viden om grammatik. Det faglige og almene ordforråd er overvejende varieret og nuanceret.</p>
02	Tilstrækkeligt	<p>Elevens tekst er noget usammenhængende men forståelig.</p> <p>Indholdet viser, at tekstmateriale og emne er nogenlunde forstået, men der er metodiske mangler og klare begrænsninger i emnebehandlingen.</p> <p>Faglig viden anvendes kun i begrænset omfang.</p> <p>Sprogbeherskelsen viser usikkerhed. Der optræder mange fejl, hvoraf enkelte er meningsforstyrrende. Ordforrådet er begrænset og mangler variation. Elevens viden om grammatik er usikker.</p>

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse af en præstation i mundtlig engelsk B
12	Fremragende	<p>Elevens præsentation og samtale viser fluency, stor variation i fagligt og alment ordforråd og syntaks og sikker sprogbeherskelse med kun uvæsentlige mangler.</p> <p>Eleven har en præcis tekstforståelse og kan systematisere, analysere og perspektivere tekstmaterialet med brug af relevant faglig viden og sikkert placere det i en større sammenhæng.</p> <p>Eleven kan ubesværet formulere egne synspunkter og argumentere herfor.</p>
7	Godt	<p>Elevens præsentation og samtale viser fluency, et godt fagligt og alment ordforråd og syntaks. Sprogbeherskelse er overvejende sikker men ikke fejlfri.</p> <p>Eleven har en god tekstforståelse og er overvejende i stand til at systematisere, analysere og perspektivere tekstmaterialet med brug af faglig viden og placere det i en større sammenhæng.</p> <p>Eleven kan formulere egne synspunkter og argumentere herfor.</p>
02	Tilstrækkeligt	<p>Elevens præsentation og deltagelse i samtale er noget usammenhængende men dog forståelig. Det faglige og almene ordforråd er begrænset. Sprogbeherskelsen er usikker og der er mange fejl.</p> <p>Eleven kan redegøre for indhold og synspunkter i tekstmaterialet men er usikker, når det drejer sig om at systematisere, analysere og perspektivere tekstmaterialet med brug af faglig viden og placere det i en større sammenhæng.</p> <p>Eleven har besvær med at formulere egne synspunkter og argumentere</p>