Lokal Uddannelsesplan for Campus Vejle – EUD og EUX

Indhold

1. Generelt for skolen ... 2
1.1 Praktiske oplysninger ... 3
1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag ... 3
1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid ... 5
1.4 Overordnet bedømmelsesplan ... 6
1.5 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer ... 6
1.6 Generelle eksamensregler ... 7
1.6.1 Prøve i grundfag (Caseeksamen) ... 7
1.6.2 Prøve i det uddannelsesspecifikke fag (Grundforløbseksamen på GF2) ... 7
1.6.3 Prøver i det studiekompetencegivende år (EUX) ... 9
1.6.4 Afvikling af eksamen ... 9
1.6.5 Sygeeksamen og reeksamen ... 10
1.6.6 Klage ... 11
1.7 Meritregler ... 11
1.8 Overgangsordninger ... 11
1.9 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger ... 11
1.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr ... 12
2 Grundforløb, studiekompetenceår og hovedforløb ... 13
2.1 Uddannelsernes opbygning ... 13
2.2 De uddannelsesspecifikke fag på GF2 ... 15
2.3 Studiekompetenceåret (EUX2) ... 15
2.4 Ny mesterlære ... 16
2.5 Hovedforløb ... 16
2.6 Skolepraktik ... 17
3 Læringsaktiviteter ... 17
3.1 Læringsaktiviteter for elever i unge-klasser ... 17
3.2 Læringsaktiviteter for voksne elever ... 22
4 Bedømmelsesplan ... 23
5 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev ... 25
6 Læringselementer ... 26

1. Generelt for skolen

Et pædagogisk løft på erhvervsuddannelserne

Undervisningen foregår virkelighedsnært, projekt- og helhedsorienteret på tværs af fag. Vi bruger innovative pædagogiske arbejdsformer og innovation på skemaet. Digitalisering spiller en øget rolle, bl.a. bruges smartphones og i-bøger i undervisningen. Som forældre til børn, der skal vælge ungdomsuddannelse, kan man spørge sig selv: Hvad betyder det så?

Virkelighedsnært=virksomhedsinddragelse

Både på EUD- og EUX Business samarbejder vi med store og små virksomheder, der kommer med opgaver til klasserne, som vi arbejder med både teoretisk og praktisk. Projekterne er forskelligartede, alt efter hvilken virksomhed der er inddraget, og hvilken opgave de nu har, der skal løses. Eleverne når at arbejde med tre virksomhedsprojekter hvert halve år på grundforløb 1 og grundforløb 2 – Altså seks projekter det første år.

Helhedsorienteret=tværfaglighed

Når vi arbejder med et virksomhedsprojekt, er alle fag inddraget. Et projekt kører over nogle uger, hvor de unge arbejder i grupper, og alle fag arbejder og bidrager med hver sin faglighed i projektet. På den måde skabes en helhedsforståelse hos eleverne for, hvordan de forskellige fag spiller ind og kan bruges på forskellige virksomhedsopgaver.

Hvem spiller med?

Det varierer fra projekt til projekt og fra år til år, hvem der leverer opgaver til erhvervsuddannelserne på Campus Vejle. Vi samarbejder bl.a. med virksomheder som JYSK, Siemens, Sport24, Jelling Musikfestival og mange andre. Virksomhederne leverer spændende og realistiske opgaver og er med, når elevernes arbejde skal evalueres.

Nutidens skole til fremtidens job og uddannelse

Campus Vejle er en moderne og tidssvarende uddannelsesinstitution med mange forskelligrettede uddannelsesaktiviteter, der afspejler behov og krav i et samfund i forandring.

Campus Vejle er en af regionens største, og i hverdagen tæller skolen ca. 2.500 elever, et stort antal kursister og ca. 300 medarbejdere.

Vi udbyder en bred vifte af ungdomsuddannelser på henholdsvis Handelsgymnasiet, HF, Erhvervsuddannelser, VUC og AspIT. Fælles for uddannelserne er, at de sigter mod videregående uddannelse og/eller jobs inden for handel, kontor og detail.

Globalisering og det internationale perspektiv udgør helt naturligt centrale elementer i skolens uddannelser og indsatsområder.

1.1 Praktiske oplysninger

Campus Vejle har et campusmiljø kun for unge på 1. sal på L- og K gangene på Boulevarden 48, 7100 Vejle. Her er grundforløbets anden del placeret sammen med grundforløbets første del for de unge elever.

Uddannelseschef på Campus Vejle er Charlotte Witt. Hun har kontor i stueetagen på L-gangen, men kan også træffes på cwi@campusvejle.dk.

Inden optag på grundforløbets anden del, kan det være relevant at tale med en studievejleder. Hun hedder Dorte Søndermølle Jensen og kan træffes på EUDvejledning@campusvejle.dk

Campus Vejles voksencampus er ligeledes placeret på Boulevarden 48, 7100 Vejle, og kaldes Åbent Læringscenter. På og i nærheden af L- gangen går GF2 elever, der er over 18 år gamle.

Voksne elever kan også få hjælp i åbent lærings center. Det er ligeledes placeret på Boulevarden 48. Vejlederne Marianne Bechmann og Charlotte Dalsgaard vejleder elever forud for optag, så de kan vælge den retning, der passer til deres kompetencer og fremtidsdrømme.

Elevernes primære kontaktpersoner efter start på uddannelsen er deres kontaktlærer. Alle klasser har en fast kontaktlærer, der bl.a. varetager klassens trivsel.

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Pædagogiske grundlag

Læring på Campus Vejle er et fælles anliggende mellem lærer/lærer, lærer/elev og øvrige, der aktivt deltager i arbejdet med læring. Det skal ske i et åbent og konstruktivt samarbejde, hvor der er plads til forskellighed, men arbejdes mod fælles, ambitiøse faglige og personlige mål og kompetencer. Pædagogikken skal være helhedsorienteret, virkelighedsnær og faglig relevant, og tage udgangspunkt i elevernes læringsforudsætninger – både faglige og personlige.

Der skal være en anerkendende tilgang til eleverne, hvor der er respekt om den enkelte elevs (elevernes medbragte) sociale og kulturelle kapital.

Didaktiske grundlag

Elevernes forudsætninger for læring, den praksisnære tilgang og den relationelle tænkning betyder, at undervisningen skal planlægges og gennemføres hvor følgende elementer bearbejdes:

Undervisningens mål, elevernes læringsforudsætninger – faglige og personlige, rammefaktorer, læringsindhold, læreproces, evaluering

Kilde: Undervisningsplanlægning for faglærere af Hilde Hiim og Else Hippe, Gyldendals Lærerbibliotek 2009

Hvad er undervisningens overordnede mål?

Hvilken læring skal eleverne opnå? Hvilke kompetencemål skal eleven blive bevidst om, og hvad skal eleverne bruge disse kompetencer til i forbindelse med uddannelse, arbejde og som samfundsborger og privatperson?

Hvad er elevernes læringsforudsætninger?

Hvordan lærer de bedst? Hvilke undervisnings- og arbejdsformer er effektive og meningsfulde for elevgruppen, og hvilke har underviseren erfaring for ikke er det? Kan der med fordel tages udgangspunkt i brancherelevante læringsstile, eller skal der tages særligt hensyn til elevgruppens dårlige oplevelser med "skolefag". Skal eleverne motiveres til at gå i gang med faget, eller er de undervisningsklar når de møder til undervisningen?

Hvilke rammefaktorer er undervisningen underlagt?

Har underviseren tilstrækkelig faglige såvel som pædagogisk viden? Er det elektroniske udstyr kvalitets- og kvantitetsmæssigt i orden? Er e-learning f.eks. indtænkt som et middel til undervisningsdifferentiering? Er undervisningen planlagt hensigtsmæssigt i forhold til elevernes øvrige fag, således at de informationsteknologiske kompetencer kan udnyttes i elevens øvrige uddannelse?

Hvordan skal læringsindholdet tilpasses elevgruppen?

Hvordan tilrettelægges undervisningen, så den indgår i og forholder sig til elevernes branche? I hvilket omfang skal eleverne selv have indflydelse på indholdet? Er læringsindholdet fastlagt eller dynamisk? Hvordan sikrer underviseren, at eleverne bliver bevidste om, hvilke kompetencemål undervisningen sigter mod og hvorfor? Er de personlige kompetencer også en del af læringsindholdet i samspil med de faglige kompetencemål?

Hvordan er selve læreprocessen konstrueret?

Læringsaktiviteterne er desuden tilrettelagt differentieret i forhold til de enkelte elevers læringsbehov, ønsker og talenter. Lærerne forklarer fagligt stof, giver feedback, støtter og motiverer eleverne på forskellige måder, der passer til elevernes forudsætninger. For at sikre, at eleverne udvikler deres kompetencer bedst muligt, videreudvikler lærerne løbende deres praksis for differentiering.

Underviserne tager stilling til hvilke arbejdsformer eleverne skal arbejde med og hvilke personlige kompetencer der sættes i spil i forbindelse med de forskellige arbejdsformer.

På Campus Vejle er vi løbende en aktiv medspiller i projekter, der kan være med til at kvalificere uddannelsen samt opkvalificere underviseres og elevers kompetencer.

Hvordan bliver eleverne evalueret?

Skal eleverne aflevere opgaver, og hvilken respons får de på disse? Hvilke krav er der til den selvstændige dokumentation? Evaluerer underviser og elever i samspil elevernes progression? Evalueres undervisningsforløbet i samspil med eleverne? Skal eleverne til eksamen, og hvordan bliver de i så fald forberedt til dette?

1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Campus Vejle har tilrettelagt elevernes arbejdstid efter bekendtgørelsen om erhvervsuddannelsen.

Af § 18 fremgår det, at skolen skal gennemføre lærerstyret undervisning i grundforløbet med et gennemsnitligt minimumstimetal på 26 klokketimer pr. uge for den enkelte elev.

Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning, der

1) er skemalagt,

2) er tilrettelagt af læreren,

3) er obligatorisk for eleven,

4) hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig

5) hvor læreren er aktiv opsøgende i forhold til elevernes læring

Eleverne skal have 45 minutters bevægelse om dagen i gennemsnit. Der er skemalagt to timers bevægelse hver uge. Den resterende 105 minutters bevægelsestid tilrettelægges som en integreret del af undervisningen.

Af bekendtgørelsen fremgår det, at skoleundervisningen skal gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser. Eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 17.00, fredag dog indtil klokken 15.00.

På det studiekompetencegivende år på EUX får eleverne 940 timers skemalagt og lærerstyret undervisning, jf BEK nr. 1599 af 11.11.2020.

1.4 Overordnet bedømmelsesplan

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jævnfør hovedbekendtgørelsen.

Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats.
- Informere praktiksted og skolesystem.
- Inspirere eleven til yderligere læring.

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept. Der rettes speciel opmærksomhed på den løbende evaluering af elevens personlige kompetencer og på elevernes vurdering af undervisningsindhold og -metode samt på de øvrige rammer for undervisningen.

På skolen opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering skal dog udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, lærer som elev.

Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau eller uddannelsesniveau:

- Den løbende evaluering.
- Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).
- Eksamen.

1.5 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

De første vejledningssamtaler gennemføres typisk 1-2 måneder før eleven starter på Campus Vejle. Skolen gennemfører derefter individuel samtale med eleverne inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen.

Til vejledningssamtalerne foretages følgende vurdering:

1) Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan

- Formelle kompetencer defineret som det eleven har papir på.
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, f.eks. i forbindelse med job eller beskæftigelse i foreningsliv.
- Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

2) Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen, herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om eleven er flytbar i forbindelse med skoleskift, om sprogkundskaberne er gode nok. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven

3) Vurdering af elevens behov for tiltag, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder.

1.6 Generelle eksamensregler

Eksamensbekendtgørelsen kan ses på

https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427

Til hver eksamensperiode udarbejdes eksamensinstruktion, der udleveres digitalt til eleverne.

1.6.1 Prøve i grundfag (Caseeksamen)

I grundforløbets første del (GF1) er der prøve i et grundfag. Hvis eleven har flere end et grundfag trækkes der lod blandt elevens grundfag. I grundforløbets anden del (GF2) er der prøve i et grundfag samt en grundforløbsprøve i det uddannelsesspecifikke fag. Der trækkes lod blandt elevens grundfag.

Prøven tilrettelægges på grundlag af en kendt case samt et opgavesæt om en virksomhed, branche eller lignende, udarbejdet af den prøveafholdende skole, evt. i samarbejde med en branche eller virksomhed. Prøven består af en 6 timers lærerstyret casearbejdsdag for eleven, hvor opgaverne til prøven udleveres. Der skal afleveres dokumentation sidst på dagen. Den individuelle mundtlige prøve påbegyndes dagen efter.

Eleven har alle hjælpemidler til rådighed på casearbejdsdagen, og der er en faglærer tilstede som vejleder. Ved eksaminationen afgør censor, hvilke opgaver der skal eksamineres i. Censor kan stille spørgsmål. Censor afgør mængden af tid til hver opgave.

1.6.2 Prøve i det uddannelsesspecifikke fag (Grundforløbseksamen på GF2)

Grundforløb 2 afsluttes med prøve i det uddannelsesspecifikke fag. Prøven skal danne grundlag for, at skolen kan bedømme elevens viden, færdigheder og kompetencer inden for det uddannelsesspecifikke fag med specialer.

Bedømmelseskriterier

Eleven bedømmes med udgangspunkt i kompetencerne for den valgte uddannelsesretning.

På grundforløbets 2. del har eleverne arbejdet projektorienteret i rundt regnet 1 ud af ugens 5 dage. Der er i hver uddannelsesretning, i perioden januar-maj, blevet arbejdet med 3 forskelligartede projekter/virksomheder, som passer til uddannelsesretningen.

Det sidste projekt, der arbejdes med i hver uddannelsesretning, danner udgangspunkt for grundforløbseksamen. Grundforløbseksamen, indeholder et antal delopgaver, hvor målsætningen er, at

opgaverne i videst muligt omfang skal dække kompetencemålene på uddannelsesretningen. Derudover har projektet indeholdt en række opgaver inden for elevernes grundfag.

Grundforløbsprojektet afsluttes med at eleverne har fået udleveret et grundforløbsprojekt , som samler op - og bygger videre på - de USF-opgaver, der er løst i forbindelse med det sidste projekt i uddannelsesretningen. Eleverne har derefter haft nogle få moduler til at forberede sig på grundforløbseksamen, herunder lave:

1. En beskrivelse af evt. produkter, og hvordan de benyttes i fremlæggelsen.

2. En disposition for fremlæggelsen, herunder:

    1) Konklusion og vigtige pointer for hver enkelt opgave,

    2) Hvilke modeller og hvilken teori, der er brugt og

    3) Hvad eleven konkret vil vise, og evt. dele ud til lærer og censor.

For de voksne elever i Åbent Læringscenter er grundforløbsprojektet en ny-udleveret case, hvor eleverne enten tager udgangspunkt i en virksomhed, de tidligere har arbejdet med i forbindelse med det uddannelsesspecifikke fag, eller vælger en ny virksomhed, de kan relatere til. Efter udlevering får eleverne 5 dage til at arbejde på casen. Sideløbende hermed får de med relevant undervisning og vejledning, der understøtter projektet og kompetencemålene for den valgte uddannelsesretning.

Eksaminationsgrundlaget

Eleven præsenterer til eksamen en udarbejdet casebesvarelse. Grundlaget for eksamen er de opgaver, eleverne har løst. Eleverne bedømmes på kompetencer nævnt under "bedømmelseskriterier" – herunder også følgende kriterier:

- At den mundtlige præsentation er velstruktureret og klart formidlet.
- De praktiske færdigheder, der vises (fx i Excel) understøttet af relevant teori.
- God forretningsforståelse og helhedsforståelse.
- Evnen til at reflektere over problemstillingerne i opgaverne samt de metoder, der bruges til at løse dem.

Karaktergivning

Karakteren bliver givet på baggrund af, i hvor høj grad eleven viser kompetencemålene beskrevet i eksamensprojektet. Ifølge bekendtgørelsen skal der gives karakteren bestået/ikke bestået. Prøven skal være bestået, for at eleven har bestået sit grundforløb, og for EUX-elever gælder, at prøven skal være bestået før undervisningen på studiekompetenceåret kan påbegyndes. Bestås grundforløbsprøven ikke, tilbydes reeksamination. Sammenlignet med 7-trinsskalaen vil "Bestået" omfatte karaktererne 02 til 12, "Ikke bestået" vil omfatte karaktererne -03 og 00.

Væsentlige og uvæsentlige mangler til grundforløbsprøven

Uvæsentlige mangler (Bestået)

- Mindre og kortfattet uddybning af nogle af problemstillingerne og/eller teori.
- Enkelte misforståelser og mindre fejl.

Væsentlige mangler (Ikke bestået)

- Meget få begreber og få udredninger. Flere forklaret uden rette teori eller begrundelser.
- Alvorlige misforståelser og fejl.
- Manglende forståelse for sammenhænge og konsekvenser.
- Manglende dokumentation af eget arbejde.
- Den utilstrækkelige præstation indeholder væsentlige mangler og demonstrerer ikke en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

1.6.3 Prøver i det studiekompetencegivende år (EUX)

I det studiekompetencegivende år skal eleven gennemføre 6 prøver i fag på gymnasialt niveau, skriftlige eller mundtlige. Fagene afgøres ved lodtrækning. Herudover er der mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige eksamensprojekt samt en større skriftlig opgave, der skal afleveres. Der henvises i øvrigt til den aktuelle eksamensinstruks, der offentliggøres før eksamen.

1.6.4 Afvikling af eksamen

Eksaminator leder eksaminationen, som er en samtale mellem elev og eksaminator. Eksaminator afdækker elevens faglige bredde og dybde gennem uddybende eksamination. Eksaminator og censor drøfter præstationen, tager noter som opbevares i et år efter eksamen og begge giver feedback til eleven efter præstationen, som bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen.

Alle eksaminationer varer 30 min. inklusive votering.

Elever, som har gennemført undervisningsforløbet og afleveret de krævede opgaver og projekter afhængigt af fag har adgang til at gå til eksamen.

En eksaminand kan deltage i samme prøve to gange, hvis begrundet i særlige forhold kan institutionen give lov til yderligere en prøvegang. Der henvises i øvrigt til den aktuelle eksamensinstruks, der offentliggøres før eksamen.

Mødetid til eksamen

Du skal møde senest 30 minutter før prøvens påbegyndelse. Møder du for sent grundet bus-, tog- eller andre uundgåelige forsinkelser, må du sikre dig dokumentation for årsagen til forsinkelsen.

Brug af IT ved mundtlig eksamen

Du medbringer egen computer til forberedelse og eksamen. Der stilles trådløs tilkobling til projektor til rådighed (AirTame) ifbm. mundtlig eksamen.

Karaktergivning

Ved karaktergivningen anvendes følgende karakterskala efter de af Undervisnings- og

Forskningsministeriets fastsatte regler:

12	for den fremragende præstation.
10	for den fortrinlige præstation.
7	for den gode præstation.
4	for den jævne præstation
02	for den tilstrækkelige præstation.
00	for den utilstrækkelige præstation.
-3	for den ringe præstation.

Ved bedømmelse af mundtlige prøver og projekter fastsættes karakteren efter drøftelse mellem censor og eksaminator. Hvis de ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter. (jf. bekendtgørelse om karakterskala nr. 262, §14, stk. 2).

1.6.5 Sygeeksamen og reeksamen

Ved dokumenteret sygdom har eleven ret til en ny prøve. Den nye prøve skal afholdes hurtigst muligt og senest når den pågældende prøve i faget igen afvikles på skolen. Det påhviler eleven at dokumentere og betale for lægeattest eller andet, der dokumenterer sygdom på tidspunktet for prøven.

Hvis en elev af andre årsager end sygdom udebliver fra en prøve eller kommer for sent, afgør skolen om eleven tilbydes en reeksamination. En reeksamination afvikles efter samme regler som en sygeeksamen. Der skal indbetales et depositum på kr. 250, som man får refunderet efter endt eksamen.

Udeblivelser

Så snart det er konstateret, at eleven er udeblevet fra eksamen, kontakter læreren kontoret på 72162622, eller ved at sende en elev til kontoret med besked, og meget gerne med telefonnummer til eleven - det er

en god ide at spørge de andre elever fra klassen, om de har et telefonnummer til eleven, da vores system sjældent er opdateret med nye numre.

Kontoret forsøger at få fat på eleven for at afklare årsagen til udeblivelsen. Hvis eleven er udeblevet pga. en misforståelse/forglemmelse, kontakter kontoret læreren for at aftale, hvornår eleven så skal op – sidst på dagen, næste dag etc. Undlader du at møde op, har du forspildt din chance. Det betyder, at eksamen/grundforløbet som helhed ikke er gennemført, og der kan dermed ikke udstedes eksamensbevis og du har ikke ret til re-eksamen.

Hvis eleven er udeblevet pga. sygdom skal eleven for egen regning aflevere en lægeerklæring til kontoret og der arrangeres sygeeksamen.

1.6.6 Klage

Eventuel klage vedrørende eksamen skal indgives til skolens ledelse senest 14 dage efter at bedømmelsen af prøven er gjort bekendt. Eleven kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og/eller over bedømmelsen. En klage skal være skriftlig og begrundet og skal stiles til uddannelseschef Charlotte Witt. Skolen forelægger klagen til bedømmerne, som har 14 dage til at indgive svar til skolen. På baggrund heraf afgiver skolen sit skriftlige og begrundede svar til klageren. Dette svar skal afgives hurtigst muligt og senest 2 mdr. efter klagens modtagelse.

Eleven kan klage over skolens afgørelse. Denne klage sendes til skolen og skal være indgivet senest 14 dage efter skolens afgørelse er blevet eleven bekendt. Skolen afgiver en udtalelse på baggrund af elevens klage. Eleven har inden for en uge mulighed for at kommentere på skolens udtalelse. Klage, skolens svar, udtalelse og evt. kommentar sendes til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen senest 14 dage efter den dag klagens afgørelse er meddelt klageren.

1.7 Meritregler

Meritmuligheder, jvf bekendtgørelse om gymnasiale uddannelser nr. 497 af 18.05.2017 med nødvendige justeringer, finder anvendelse på spørgsmål om undervisnings- og prøvemerit for elever på det studiekompetencegivende forløb. Skolen kan give fuld merit for de fag på gymnasialt niveau, som er placeret på det studiekompetencegivende forløb.

1.8 Overgangsordninger

I overgangen mellem ny og gammel ordning jf. den lokale uddannelsesplan, er det startdatoen for elevens grundforløb, der er afgørende for hvilken ordning, der er gældende, idet eleven gør grundforløbet færdig på den ordning, der var aktuel på starttidspunktet.

Har eleven anvendt grundforløbet, dvs. hvor eleven har påbegyndt et hovedforløb, gælder overgangsordningen ikke, og her gælder de regler, der er i den nye undervisningsplan.

1.9 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Campus Vejle vejleder eleven om uddannelsesmuligheder og de krav, der stilles i uddannelserne, så eleven kan foretage et realistisk valg af uddannelse, niveauer og valg af undervisning: EUD eller EUX.

Nedenfor beskrives den proces, der gennemføres:

1) Campus Vejle modtager elevernes ansøgningsskemaer primært gennem optagelse.dk. Her ses på, om eleven har de formelle forudsætninger i orden. (02 i gennemsnit i dansk og matematik). Såfremt der er tvivl om, hvorvidt forudsætningerne er i orden, indkaldes eleven til en samtale. Der er mulighed for optagelsesprøve, såfremt adgangskravene ikke er opfyldt.

2) Indmeldelses- / vejledningssamtaler med skolens studievejledere og de kommende elever gennemføres.

3) Der gennemføres realkompetencevurderinger for alle elever over 25 år.

4) Skolens vejledere placerer elever på relevante uddannelsesforløb.

5) Elever modtager brev i e-boks om hvor, hvornår og på hvilket forløb, de skal starte på uddannelsen.

6) Der udarbejdes hurtigt ansøgninger til elever der har brug for SPS støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

Kompetencevurderingen af GF2 eleverne foregår i studievejledningen i det studiemiljø, hvor eleven kommer til at have sin gang.

Voksenelever (elever over 25 år) realkompetencevurderes altid. Eleverne indkaldes til et møde, hvor det afklares, om eleven tilhører gruppe 1, 2 eller 3. Gruppeindplaceringen bestemmes af elevens erhvervserfaring. Vejlederen bistår med hjælp til vurderingen heraf.

Skal eleven meriteres for et helt eller delvist GF2-forløb, skal elevens kompetencer i de relevante C- niveau-fag dokumenteres eller vurderes. Campus Vejle tester dette ved hjælp af en faglig opgave, eleven skal løse og derefter evalueres i.

1.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Kravene til lærerkvalifikationer er fastsat i hovedbekendtgørelsens paragraf 12 og 13.

§ 12. En lærer skal ved ansættelsen have følgende kvalifikationer:

1) Grundlæggende erhvervsrettet uddannelse eller anden relevant professionsuddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder. Uddannelsen skal i relevant omfang være suppleret med fortsat eller videregående uddannelse, herunder efteruddannelse.

2) Relevant og aktuel erhvervserfaring:

a) Lærere, der skal undervise i direkte erhvervsrettet fagligt stof, skal normalt have mindst 5 års erhvervserfaring.

b) For øvrige lærere skal erhvervserfaringen normalt være af mindst 2 års varighed. For disse lærere kan skolen fravige kravet om 2 års erhvervserfaring i tilfælde, hvor lærere med erhvervserfaring ikke er til rådighed. Det påhviler i så fald skolen i samarbejde med læreren at tilrettelægge et forløb, der sikrer, at læreren opnår en passende indsigt i de relevante erhvervsområder.

§ 13, stk. 8. Planen efter stk. 7 skal sikre, at alle lærere, der har været ansat ved skolen som lærere i mindst et år, og som herefter er ansat med gennemsnitligt mindst 10 timer om ugen, inden år 2020 har erhvervspædagogiske kompetencer, der mindst svarer til 10 ECTS-point i en erhvervspædagogisk diplomuddannelse. Skolen kan i ganske særlige tilfælde fritage en lærer med relevante kompetencer, som svarer til kravet i 1. pkt., fra dette krav.

På Campus Vejle tilstræbes det, at også lærere ansat inden 2010 gennemfører en pædagogisk diplomuddannelse. Det følger af § 12, at kravet til undervisere ansat inden 2010 dog alene er 10 ECTS.

På EUX er kravene til lærerkvalifikationer de samme som ovenstående hvad angår undervisning i C-fag, idet de læses efter læreplaner indeholdt i bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen), som er udstedt i medfør af erhvervsuddannelsesloven (eud-fag).

EUX-fag på A- og B-niveau læses derimod enten efter en af de gymnasiale bekendtgørelser, som er udstedt i medfør af den gymnasiale lovgivning (gymnasiale fag) eller bekendtgørelse om særlige studierettede fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, som er udstedt i medfør af eux-loven. Ifølge hovedbekendtgørelsens § 10 omkring undervisning på gymnasialt niveau gælder derfor reglerne i §§ 29-

31 om lærerkvalifikationer i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx). Dog kan lærere med faglig kompetence fra HD 2. del med nærmere fastlagt fagdidaktisk supplering undervise i relevante gymnasiale merkantile fag, når faget indgår i et eux-forløb.

Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der er i gang med grundforløbet i skoleåret 2017-

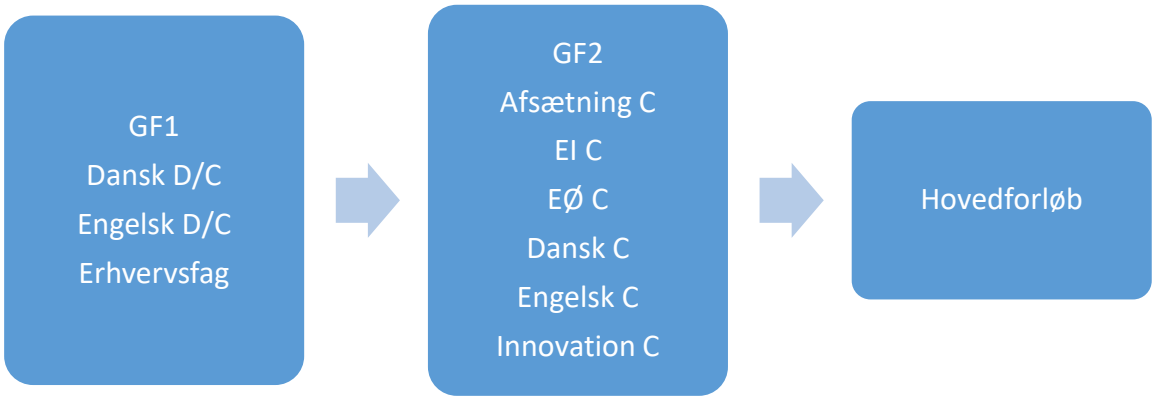
2018. Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg.

2 Grundforløb, studiekompetenceår og hovedforløb

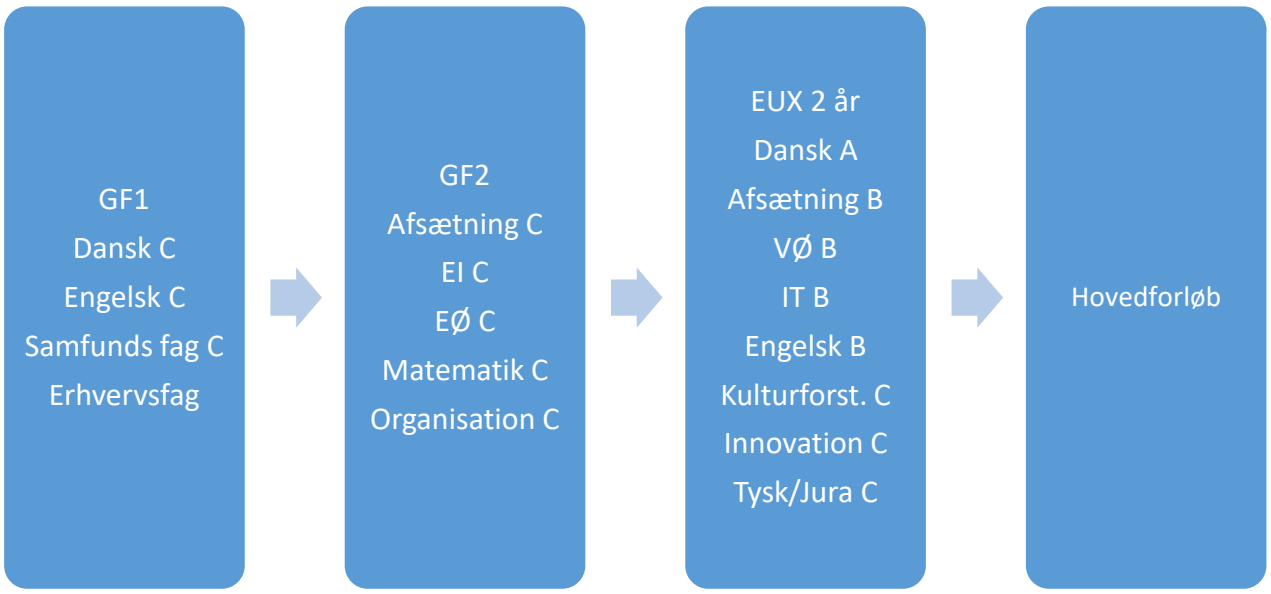
2.1 Uddannelsernes opbygning

En erhvervsuddannelse består af et grundforløb og derefter et hovedforløb i en virksomhed eller i skolepraktik. Elever som inden for 2 år har færdiggjort grundskolen starter med grundforløb 1 og derefter grundforløb 2 og hovedforløb. Øvrige elever starter direkte på grundforløb 2 og går derefter i hovedforløb. EUX elever skal efter GF2 tage 2. år på EUX inden de starter i hovedforløb. EUX elever har efter 2. år skiftekompetence til at kunne søge læreplads inden for samtlige merkantile uddannelsesretninger. HHX-elever kan gå direkte i lære efter bestået HHX, og øvrige studenter (STX, HTX, HF) skal gennemføre et 5 ugers grundforløb (forkortet GF2) før læretid.

EUD



EUX



Grundforløbets første del har fokus på virkelighedsnær undervisning kombineret med helhedsforståelse. I de 20 uger indgår 3 projekter, hvor der samarbejdes med tre forskellige virksomheder. Eleverne arbejder med reelle problemstillinger for virksomhederne. Grundfagene understøtter og inddrages i projekterne. Forløbet skal gøre eleverne klar til at til at træffe et valg om fagretning på grundforløb 2. Forløbene er struktureret på en måde så eleverne gradvis oplever en større praksisnærhed igennem projekterne.

Grundforløbets 2. del består af uddannelsesspecifikke fag og grundfag og varer 20 uger. Målene for fagene følger de adgangskrav, der stilles til hovedforløbene efter de faglige udvalgs bestemmelse. Grundforløbets 2. del afsluttes med en grundforløbsprøve.

Grundforløbets 2. del er opbygget sådan, at eleverne gennemfører en faglig progression i forhold til deres uddannelsesområde.

Grundforløb 2 (GF2) – har ligesom GF1 fokus på virkelighedsnær undervisning kombineret med helhedsforståelse. Eleverne har nu valgt den profil, de vil arbejde videre med på GF2 dvs. enten detail, handel eller kontor. I de 20 uger indgår 3 projekter, hvor der samarbejdes med en virksomhed. De projekter, der arbejdes med indeholder nu en klar retning i forhold til den profil, eleverne har valgt. Fx

arbejder handelseleverne med reelle problemstillinger/arbejdsopgaver fra en handelsvirksomhed og detaileleverne arbejder med reelle problemstillinger/arbejdsopgaver fra en detailforretning.

Undervisningen giver faglige kompetencer, der retter sig mod det hovedforløb, eleven har valgt. Kombineret med grundforløbets 1. del og de introducerende og generelle erhvervsfaglige elementer heri opnår eleverne relevante kompetencer til et givent hovedforløb.

Motion og bevægelse er et fast element i hverdagen. Indholdet udvikles i samarbejde med eleverne og adgangen til en hal giver mulighed for at arbejde med mange forskellige sportsgrene på mange forskellige niveauer.

Undervisningen gennemføres helhedsorienteret og projektorganiseret i holdfællesskaber for at sikre sammenhæng, relevans og optimal læring i forløbene. Eleverne arbejder med virkelighedsnære projekter, der kendetegner typiske arbejdsprocesser inden for det hovedområde og den fagretning, eleven har valgt.

Case- og projektbaserede læringsaktiviteter planlægges sådan, at eleverne som forudsætning har erhvervet sig en grundlæggende faglig viden om og forståelse for det indhold, der skal arbejdes med i casen/projektet.

2.2 De uddannelsesspecifikke fag på GF2

Uanset hvilken fagretning eleverne har valgt arbejder eleverne med en række kompetencer, som er opstillet af den branche, som eleven skal i hovedforløb inden for. Dette sikrer, at eleverne har relevante kompetencer, som kombineret med grundfagene, giver eleverne en relevant faglig ballast. EUD eleverne kan vælge mellem Handel, Detail og Event. EUX eleverne kan vælge mellem Handel, Detail, Event og Kontor.

2.3 Studiekompetenceåret (EUX2)

På EUX2 hæves fagenes niveauer. Eleverne har følgende fag på uddannelsens 2. år:

- Dansk A
- Engelsk B
- Informatik B
- Virksomhedsøkonomi B eller Matematik B
- Et valgfag på C-niveau (nyt fag) - eksempelvis Tysk eller erhvervsret.
- Et valgfag på B-niveau (Et af dine C-fag du vælger at tage på B-niveau) - eksempelvis afsætning.

Lige som på uddannelsens første år (EUX1) arbejder eleverne med fagene gennem virksomhedsprojekter. På studiekompetenceåret arbejdes der med 3 store virksomhedsprojekter. Et virksomhedsprojekt i hvert kvartal i de første 3 kvartaler af skoleåret. På studiekompetenceåret er virksomhedsprojekterne større og mere omfattende end de virksomhedsprojekter, som eleverne har mødt på grundforløb 1 og grundforløb 2. Ligeledes er virksomhederne der samarbejdes med som oftest også større, da kravene til projekterne er mere omfattende. I 4. kvartal laver eleverne deres eget tværfaglige virksomhedsprojekt, som de går til eksamen med.

Kan eleverne løse rigtige udfordringer?

Måden eleverne kommer til at arbejde på, på studiekompetenceåret er ofte anderledes end den måde,

som de hidtil har arbejdet på, da virksomhedsprojekterne tager deres udgangspunkt i at eleverne skal løse en udfordring som en virksomhed står overfor. De skal således komme med konkrete og veldokumenterede løsninger på aktuelle problemer som virksomheden, der har stillet virksomhedsprojektet står overfor. Undervisningen er målrettet, således, at eleverne igennem studiekompetenceåret hele tiden arbejder med og udvikler 21st century skills. Det vil sige, at undervisningen er rettet mod, at eleverne udvikler kompetencer, der matcher det 21.århundredes krav til arbejdsmarkedet.

Rigtige udfordringer, rigtige virksomheder og rigtige personer
Ligesom udfordringerne og virksomhederne, som eleverne kommer til at arbejde med i virksomhedsprojekterne er rigtige. Ligeledes er de personer, som eleverne skal præsenterer deres løsning på udfordringen for rigtige. Det vil altså sige, at eleven ikke blot skal præsentere sin løsning for underviserne, men også, og ikke mindst for de personer i virksomheden, der har stillet udfordringen i virksomhedsprojektet. Eleven får således rigtig feedback fra de rigtige personer i virksomheden, som til dagligt sidder med den udfordring som eleverne har forsøgt at løse. På den måde møder eleverne løbende erhvervslivet uden for skolen, samtidig med at undervisningen gøres praksisnær og autentisk.

2.4 Ny mesterlære

Virksomhed og elev kan indgå en uddannelse uden forudgående grundforløb i Ny Mesterlære-ordningen. Her indgår man en aftale der både dækker den tid, der skal bruges på at opnå overgangskravene (grundforløbet) og hovedforløbet. Grundforløbsdelen af aftalen, må maksimalt vare 1 år, og foregår som vekselforløb med praktiktid i virksomheden og fag på Campus Vejle.

Ønsker man at indgå en Ny Mesterlære-aftale, kontaktes Campus Vejles praktik-/lærepladskonsulent, der kommer på besøg i virksomheden og hjælper med udarbejdelse af uddannelsesaftalen, aftaler forløbet omkring uddannelsesplanen samt vejleder virksomhed og elev i hvordan forløbet skal foregå. I et Ny Mesterlære-forløb overtager "mester" dele af den undervisning, som normalt vil foregå på skolen, eksempelvis undervisningen i Det Uddannelsesspecifikke fag. Når uddannelsesaftalen er registreret, modtager elev og virksomhed en renskrevet uddannelsesplan samt en oversigt over hvornår skoleundervisningen skal foregå. Der kobles en kontaktlærer på elev og virksomheden, som bistår i forløbet. Når den planlagte undervisning er gennemført, afsluttes forløbet med en Ny Mesterlære-prøve, som er en praktisk prøve, som udarbejdes af skole og virksomhed i fællesskab, og som afholdes i virksomheden. Ny Mesterlære-prøven vurderes med Bestået / Ikke bestået, og skal være bestået for at kunne fortsætte i uddannelsens hovedforløb

2.5 Hovedforløb

Hovedforløbet dækker over læretiden i en virksomhed, skoleophold samt den afsluttende fagprøve.

Antallet af skoleuger, og sted for afvikling af skoleopholdene, er forskelligt fra speciale til speciale, og svinger fra 6 til 15 uger, som fordeles ud over praktiktiden. Foregår skoleopholdene langt fra, hvor eleven bor, får man tilbud om at bo på skolehjem ved skolen.

Campus Vejle udbyder skoleophold inden for følgende uddannelsesretninger og –specialer:

- Detail u/profil
- Detail, digital handel

- Kontor, administration
- Kontor, offentlig administration

Skoleopholdene på Campus Vejle er praksisnære og giver udbytte for både elev og virksomhed. Vi tager ofte udgangspunkt i elevens egen dagligdag, så man får afprøvet nogle redskaber, der kan tages med hjem i virksomheden/butikken og afprøve efterfølgende.

Undervisningen er en kombination af lærerstyrede oplæg, klassedebatter, gruppeopgaver og individuelle opgaver. Enkelte opgaver vil blive fremlagt for klassen og andre afleveres skriftligt.

Undervisningen understøttes af både digitalt materiale, lærebøger, udleveret materiale, artikler osv.
Ved brug af en intern kommunikationsplatform sikrer vi, at opgaver og materiale gennemgået i undervisningen er tilgængeligt for dig.

Som afslutning på hovedforløbet skal eleven gennemføre en fagprøve, hvor man analyserer en udfordring i sin virksomhed, kommer med begrundede, faglige løsningsforslag, og så vidt muligt prøver disse af. Fagprøven består af en rapport og en mundtlig eksamen, og eleven har igennem hele fagprøveforløbet mulighed for at trække på en vejleder, der kan hjælpe på rette vej.

2.6 Skolepraktik

I forbindelse med afslutning af grundforløbet tilbydes alle praktikpladssøgende elever, som endnu har fundet en praktikplads, optagelse i skolepraktik efter endt karensperiode. EUX-elever har frit valg med hensyn til at søge skolepraktik inden for den merkantile retninger, man ønsker.
Eleverne indkaldes til informationsmøde pr. mail, og der er mødepligt til informationsmødet, hvor også tilmeldingsseddel udleveres. Efter tilmelding indkaldes eleven til en "EMMA-workshop", hvor eleverne får hjælp til at sikre den fornødne dokumentation. Selve egnethedsvurderingen foretages ud fra EMMA-kriterierne: Egnet, Mobil faglig, Mobil geografisk, Aktiv søgende, som dokumenteres. Til EMMA-workshoppen afholdes desuden samtaler med Praktikcenter-vejledere, og skoleaftalen underskrives. For voksenelever skal der desuden foretages realkompetencevurdering med henblik på at fastsætte længden på hovedforløbet.

HHX-elever kan søge om optagelse i skolepraktik op til 2 år efter afsluttet HHX.

3 Læringsaktiviteter

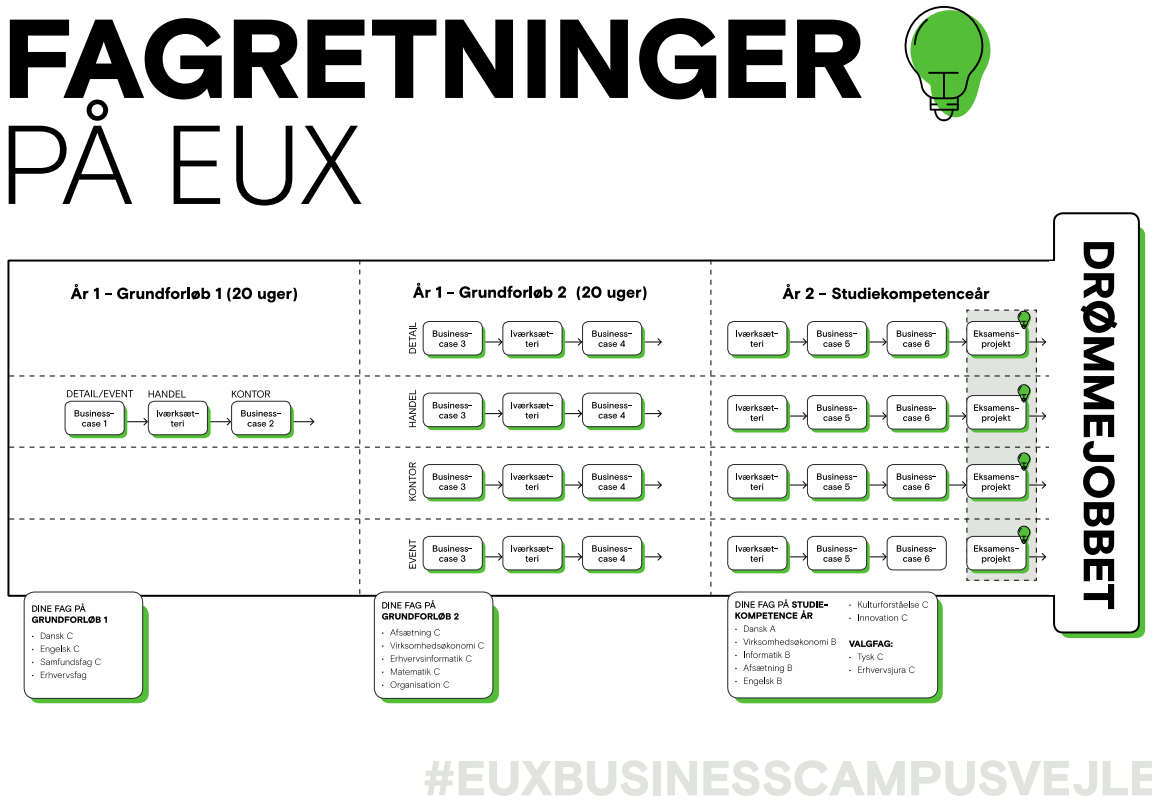
3.1 Læringsaktiviteter for elever i unge-klasser

På Campus Vejle vil eleverne opleve en projekt- og helhedsorienteret undervisningsform med stærk tilknytning til det lokale erhvervsliv. Eleverne vil gennem deres uddannelse få både teoretiske og praktiske kompetencer inden for bl.a. salg, markedsføring, butiksdrift, økonomi, administration og event. Uddannelsen er kendetegnet ved, at teori og praksis går hånd i hånd. Eleverne vil derfor opleve, at det, de lærer, kan bruges i virkelighedens virksomheder.

Eleverne vil møde en moderne ungdomsuddannelse, der hele tiden arbejder med de nyeste trends og tendenser inden for it, marketing og salg, således at de får den nyeste viden. Eleven vil derfor igennem

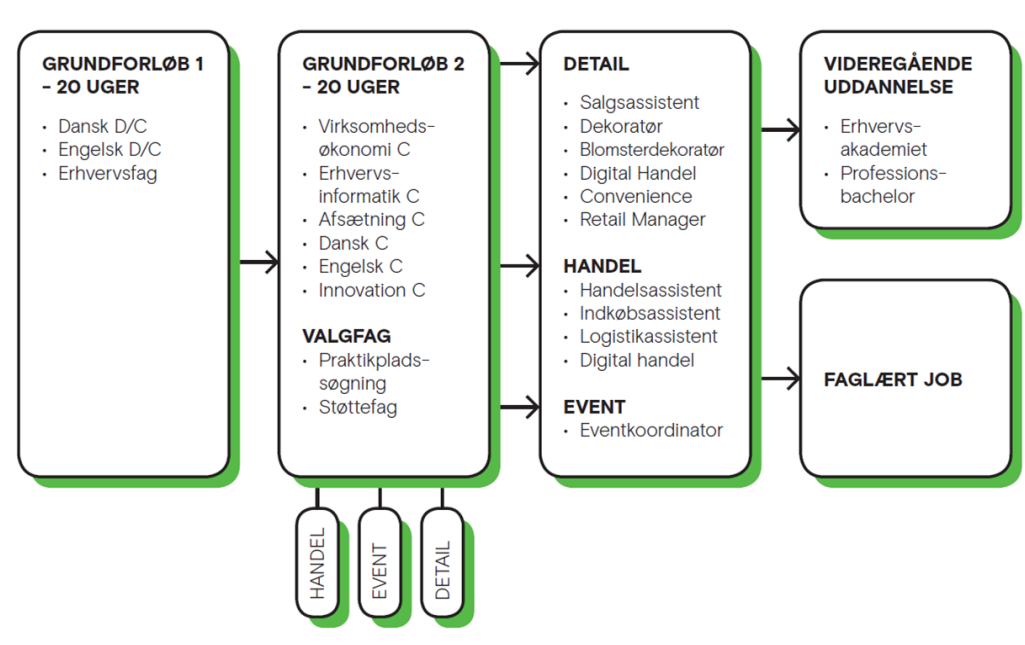
uddannelsen kunne forvente at skulle arbejde med E-commerce, omnichannel, SoMe og mange andre nye spændende emner som rører sig i erhvervslivet. Således at eleverne tilegner sig merkantile STEM-kompetencer. Alt sammen selvfølgelig på et højt fagligt niveau.

EUX PROGRESSIONSMODEL



#EUXBUSINESSCAMPUSVEJLE

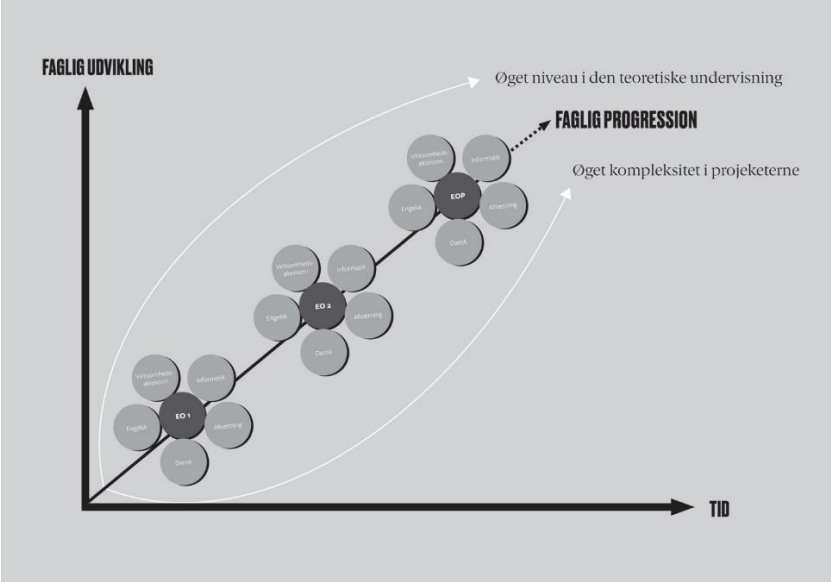
EUD PROGRESSIONSMODEL



KOMBINATION AF TEORI OG PRAKSIS

Hver gang eleverne lærer noget på Campus Vejle, får de mulighed for at relatere det til en aktuel business case fra erhvervslivet - så eleverne oplever, at det, de lærer i undervisningen kan bruges, når de kommer i lære i en virksomhed. En erhvervsuddannelse på Campus Vejle skal både være en boglig og praktisk uddannelse.

PROGRESSIONSMODEL



På Campus Vejle samarbejder vi med lokale virksomheder hele vejen igennem uddannelsen. Projekterne er lavet i samarbejde med lokale virksomheder – her får eleverne mulighed for at bruge alt det, de har lært i de forskellige fag. Vi samarbejder eksempelvis med Salling Group, Bestseller, Siemens og Sport24.

IVÆRKSÆTTERI - EUX BUSINESS

Mange unge drømmer om at starte sin egen virksomhed. På Campus Vejle kommer eleven igennem uddannelsen til at arbejde med iværksætteri og innovation, således at der opnås viden og kompetencer til at kunne starte sin egen virksomhed. Eleverne vil løbende få mulighed for at afprøve deres evner i lokale og nationale konkurrencer gennem Fonden For Entreprenørskab. Bla. Kickstarter, Company Programme og Awarden.

HELHEDSORIENTERET UNDERVISNING

Grundfagene på Campus Vejle skal hele tiden fungere som den værktøjskasse, eleverne kan hente hjælp i.

Således vil den fag-faglige undervisning ofte have et færdighedsorienteret fokus, hvorefter eleverne får lov til at anvende de lærte færdigheder i et problembaseret læringsforløb (projektforløb/erhvervsområde) med en til formålet egnet business case.

På Campus Vejle arbejder alle elever mindst 1 dag om ugen med et aktuelt projektforløb(erhvervsområde), således at eleverne hele tiden oplever forskellige former for undervisning og didaktik.

På grundforløb 1 afvikles 3 helhedsorienterede virksomhedsprojekter i løbet af de 20 uger. Projekterne har til formål at koble kompetencerne fra erhvervsfag 1, 2 og 3 sammen med virkelighedsnære problemstillinger fra virksomheder, vi samarbejder med.

På grundforløb 2 afvikles ligeledes 3 helhedsorienterede virksomhedsprojekter. Der er forskellige projekter alt efter om eleven har valgt detail, handel eller kontor.

Virksomheden stiller relevante opgaver undervejs, som eleven forventes at løse ved hjælp af teorier fra den daglige undervisning. Der arbejdes f.eks. med fagbegreber som:

Omverden og konkurrenter, Målgruppe, Købsadfærd, Markedsanalyse, Idégrundlag, Udarbejdelse af konceptbeskrivelse, Budget og tidsplan og Udarbejdelse af layout/model for den nye butiksindretning.

Virksomhedsbeskrivelse, Målgruppe, IT i detailhandlen, Kalkulation, Værdikæden og forsyningskæden, kundebetjening og E-handel.

Hvert projekt afsluttes med en fremlæggelse, en video eller en præsentation ude hos en virksomhed.

Elever, der afslutter grundforløbet ved nytår, har som afsluttende projekt at etablere et julemarked, medens elever, der afslutter om sommeren, har til opgave etablere og bemande en salgsstand på Jelling Festival, ligesom de skal tage stilling til et passende sortiment til samt indretning af standen.

Forløbet, arbejdet på julemarkedet hhv. festivalen, begreber, materiale osv. danner grundlaget for grundforløbsprøven.

De mange projektforløb har også det formål at træne eleverne i 21st century skills (Kollaboration, IT & Læring, Videnskonstruktion, Problemløsning & innovation, Selvevaluering, Kompetent kommunikation), således at vores elever bliver en attraktiv arbejdskraft på fremtidens arbejdsmarked.

Valgfag

På EUD udbydes følgende valgfag på GF2:

- Praktikpladssøgning
- Støttefag
- Innovation (obligatorisk valgfag for EUD elever på Campus Vejle)
- Samfundsfag C
- Dansk/Engelsk C (for de elever, som ikke har dette ved påbegyndelse af GF2)

På EUX2 (studiekompetenceåret) udbydes følgende valgfag:

- Tysk C
- Erhvervsjura C

3.2 Læringsaktiviteter for voksne elever

For de voksne elever i Åbent Læringscenter er læringsaktiviteterne struktureret således, at grundfagene ligger på hele dage. Dette for at give plads til fordybelse i faget samt give fleksibilitet ifht. mesterlæreelever samt elever, der dels har forskellige fagpakke-behov, dels starter på forskellige tidspunkter i løbet af året.

Fagene Afsætning, Virksomhedsøkonomi og Erhvervsinformatik ligger først i forløbet for at sikre, at eleverne hurtigt får en høj faglighed inden for det merkantile område. Grundfagene dansk og engelsk ligger sidst i forløbet, og her arbejdes - som i de øvrige fag - både med fagfagligheden og med at give fagene merkantilt fokus i form af virksomhedscases.

Det uddannelsesspecifikke fag ligger løbende i løbet af hele grundforløbet og indeholder følgende elementer:

Tværfagligt projekt

Ca. 6 uger inde i grundforløbet (det tidspunkt, hvor forskning viser, at elever har behov for, at der sker noget nyt på studiet) igangsættes et tværfaligt projekt, der strækker sig over 8 onsdage, hvor de har fuldt fokus på projektet og den undervisning, der understøtter dette. Her trækkes tråde ud til de merkantile fag, for at sikre, at eleverne arbejder med stoffet på en praksisnær måde.

Virksomhedsbesøg:

I løbet af grundforløbet arrangeres tillige virksomhedsbesøg og tilhørende opgaver.

Praksistræning

Der afvikles praktisk træning i de uddannelsesspecifikke kompetencer i samarbejde med Campus Vejle

praktikcenter.

Kontor- og handelseleverne arbejder således nogle dage i løbet af grundforløbet i en simuleringsvirksomhed, hvor de får indblik og træning i de dagligdags opgaver inden for hhv. handel og kontor. Herunder skal de have indblik i - og i et vist omfang prøve - de opgaver, der ligger ifbm. ordrehåndtering, fakturering og bogføring.

Detaileleverne har i løbet af grundforløbet nogle dages ophold i skolepraktik-butikken "Real Deal", hvor de får indblik i dagligdagen i en butik med kundebetjening, varebestilling, udstillinger i butikken, kampagneaktiviteter mm.

Herudover indeholder det uddannelsesspecifikke fag desuden en "USF-opgave", hvor der er fokus på at dække de resterende kompetencemål for det uddannelsesspecifikke fag.

Valgfag

For de elever, der har plads i deres uddannelsesplan, tilbydes 2 forskellige valgfag:

Praktikpladssøgning

I dette fag arbejder eleverne med afklaring ifht. specialevalg, udarbejdelse af en god ansøgning og CV og helt konkret praktikpladssøgning. Dette for at sikre elevernes fokus på målet med grundforløbet. Sideløbende med afviklingen af faget er eleven i dialog med skolens praktikpladskonsulent, der giver sparring på ansøgning og cv samt tips til potentielle praktikpladser.

Støttefag

Dette fag er for de elever, der har behov for ekstra tid og støtte til fordybelse omkring den boglige læring. Faget ligger enten før eleven starter op på et givent fag, eller indimellem for at sikre, at eleven får mulighed for at fordybe sig i begreber og stof, der er ekstra udfordrende.

4 Bedømmelsesplan

Sammenhængen mellem læringsmål, læringsaktiviteter og bedømmelseskriterier

Der skal bygges bro mellem:

1. Læringsmålene (de faglige mål i bekendtgørelsen)
2. De læringsaktiviteter, der pågår i den daglige undervisning og
3. Bedømmelseskriterierne i forbindelse med eksamen/evaluering.

Læringsmål/-niveauer

Der skelnes mellem Viden, Færdigheder og Kompetencer: Viden om: At kunne huske, forstå og redegøre for Færdigheder: At kunne anvende og analysere Kompetencer: At kunne vurdere, perspektivere og skabe

Læringsaktiviteter

Det er væsentligt, at aktiviteterne i den daglige undervisning giver mulighed for læring på det ønskede niveau, jf. læringsmålene i bekendtgørelsen.

Hvad er "viden om"?

Viden om et fagligt område vil sige, at man kan forklare og redegøre, uden at anvende den givne teori i en sammenhæng.

Hvordan viser man færdigheder?

Færdigheder vises ved at:

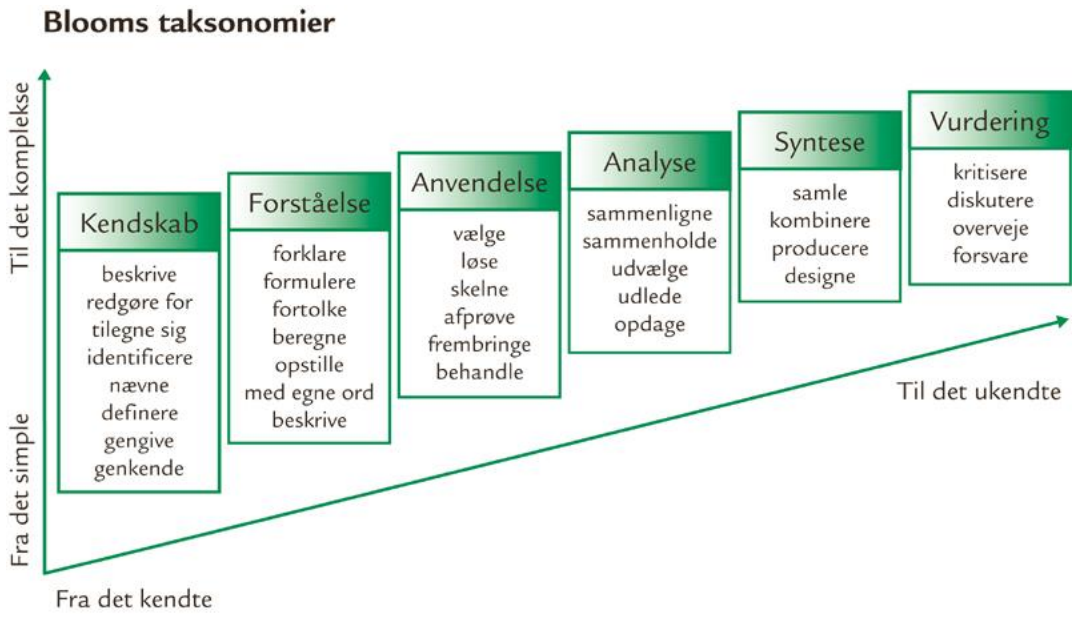
- Inddrage relevante teorier og viden fra grundfag og undervisning i øvrigt og kombinere det med praksis i virksomhedsprojekter.
- Begrunde sine holdninger.
- Vise, at man har overblik over, hvordan forskellige delemner/-opgaver i grundforløbsprojektet kan være forbundet (eller bygger oven på hinanden).

Hvordan viser man kompetencer?

Når man bruger sin viden og sine færdigheder til at løse konkrete opgaver, eksempelvis:

- Kommer med vurdering (og/eller kritik)
- Giver forslag til forbedringer
- Sammenligner forskellige forslag/muligheder – for så at udvælge det bedste alternativ
- Laver en plan, der bygger på information og viden, man har fået/fundet

Blooms læringsniveauer



KILDE: Systime

5 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Grundforløbsprøvens tilrettelæggelse foregår ud fra de fra Uddannelsesnævnet angivne uddannelsesspecifikke fag og overgangskrav. For uddannelser, hvor Campus Vejle har indgået samarbejdsaftaler med andre skoler, aftales rammerne for grundforløbsprøven sammen med uddannelsens indhold med den pågældende skole.

For virksomheder med hovedforløbselever på Campus Vejle afholdes der 2 gange i løbet af praktiktiden informationsmøder; ét i forbindelse med første obligatoriske skoleophold og ét i forbindelse med udarbejdelse af fagprøven. Derudover er målet at virksomhederne ser Campus Vejle som sparringspartner vedr. elevuddannelse. Rammerne for den afsluttende fagprøve aftales med det faglige udvalg i forbindelse med uddannelsesordningerne.

Det Faglige Udvalg for Detail hhv. Kontoruddannelserne er det centrale udvalg for alle uddannelser i Danmark. Der er en løbende dialog med udvalgene for kontor hhv. detail omkring afvikling af undervisningen og fagprøver i uddannelser. Lokalt foregår sparringen med Det Lokale Uddannelsesudvalg, som ud over sparring omkring gennemførsel af grund- og hovedforløb også bidrager med input i forbindelse med det praktikpladsopsøgende arbejde.

6 Læringselementer

Se beskrivelse af læringselementerne i afsnit 3. Herudover henvises til følgende bekendtgørelser, hvor målene for de enkelte fager beskrevet:

Uddannelsesspecifikke fag, detail:

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/detailhandelsuddannelsen/salgsassistent-salgsassistent-med-profil

Uddannelsesspecifikke fag, handel:

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/handelsuddannelsen/handelsassistent-salg

Uddannelsesspecifikke fag, kontor:

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/kontoruddannelsen/administration

Uddannelsesspecifikke fag, event:

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/eventkoordinator/praktikken-hovedforlobet

Grundfag til EUD og EUX:

https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/1364

16-9-2021