

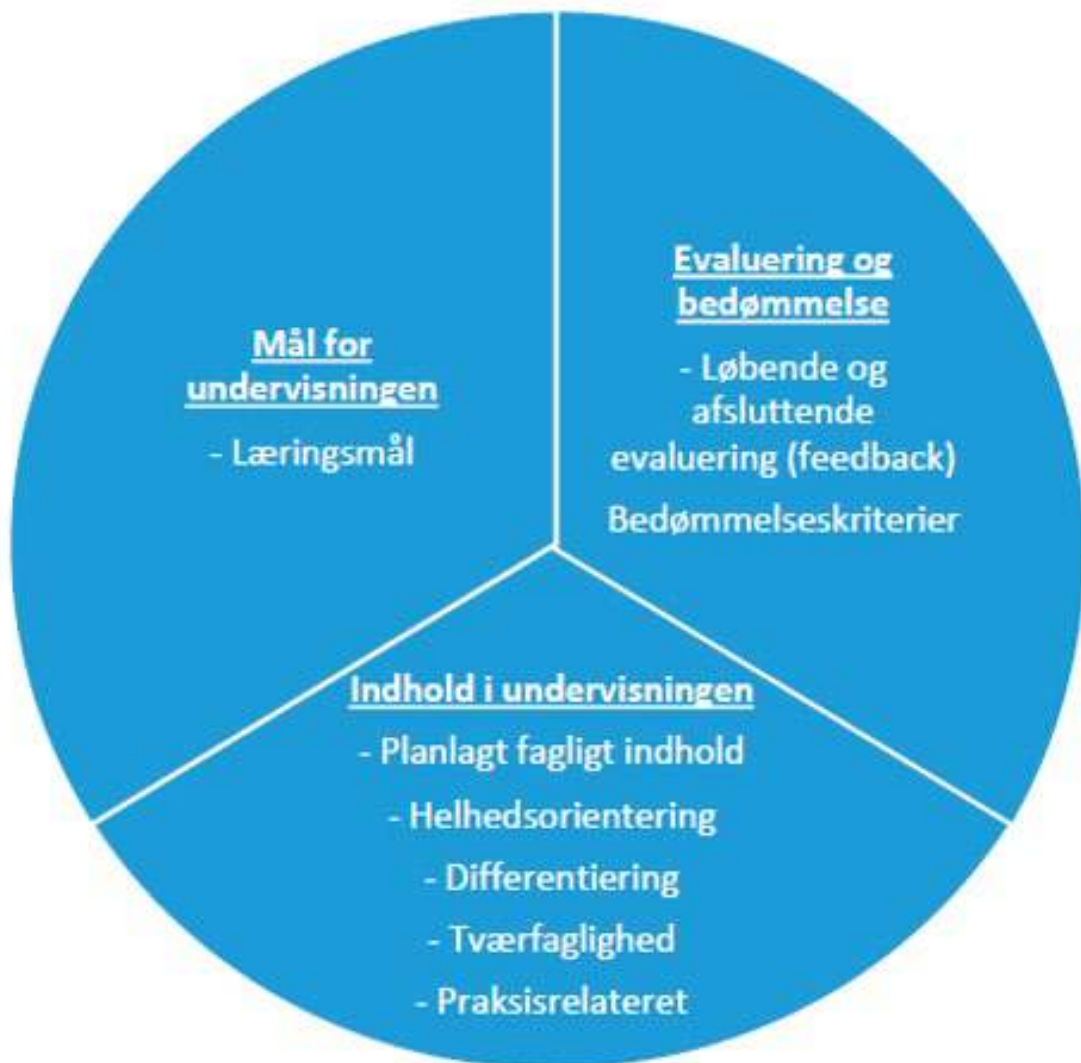
# Lokal undervisningsplan for

## Hovedforløb

Kontoruddannelse med specialer

Specialet OFFENTLIG ADMINISTRATION

Senest opdateret 01.09.2023



## Indhold

Praktiske oplysninger .....	4
Afdelingens navn og adresse .....	4
Love og bekendtgørelser: .....	5
Samlet overblik over fag, niveauer og antal uger på hovedforløbets skoleperioder .....	5
Læringsmål for undervisningen .....	6
Indhold i undervisningen .....	6
Det pædagogiske værdigrundlag Business UCH .....	6
Undervisningens tilrettelæggelse .....	6
Tværfaglighed og relation til praksis .....	7
Helhedsorientering .....	7
Differentiering .....	7
Motion og bevægelse .....	8
Evaluering og bedømmelse .....	8
Samlet overblik over læringsmål, indhold og evaluering i de enkelte fag .....	9
Bundne specialefag .....	9
Innovation, kvalitet og samarbejde (fag nr. 10859) .....	9
Kommunikation og formidling (fag nr. 10860) .....	11
Lovgivning og myndighedsudøvelse (fag nr. 8809) .....	13
Politisk styring og økonomi (fag nr. 10858) .....	15
Bundne valgfag .....	17
Udvidet skriftlig kommunikation for offentlig administration (fag nr. 15855) .....	17
Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (fag nr. 10861) .....	18
Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning .....	23
HR og personaleadministration (fag nr. 10863) .....	23
Informationsindsamling, validering og strukturering af data (fag nr. 10872) .....	25
Kvalitet og service (fag nr. 35046) .....	26
Avanceret regneark (fag nr. 19388) .....	29
Databaser (fag nr. 15829) .....	29
IT – integration af data (fag nr. 10885) .....	31
Debitor-, kreditor- og lagerstyring (fag nr. 2363-3) .....	32
Valgfrie specialefag på ekspertniveau/AU – kan også benyttes som påbygning .....	33
Kommunikation i praksis .....	33



## Praktiske oplysninger

Den lokale undervisningsplan henvender sig primært til lærerne, der skal undervise efter den. Undervisningsplanen er UCH's dokumentation for undervisningen og skal gøre det let for underviserne og eleverne at se, hvad der skal foregå på hovedforløbet for kontorspecialet Administration.

Den lokale undervisningsplan kan også have interesse for en bredere kreds, som er interesserede i undervisningen. Fx forældre, virksomheder og potentielle elever.

## Afdelingens navn og adresse

Business, UCH, Døesvej 76, 7500 Holstebro

<https://www.ucholstebro.dk/business>



## Love og bekendtgørelser:

Den lokale undervisningsplan spiller tæt sammen med love og bekendtgørelser. Denne lokale undervisningsplan er lavet på baggrund af, og henviser til følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om kontoruddannelsen med specialer ([BEK 369 / 2021](#))
- Erhvervsuddannelsesloven – Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser ([LBK 1868 / 2021](#))
- Hovedbekendtgørelsen - Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser ([BEK 1619 / 2019](#))
- EUD Eksamens bekendtgørelsen – Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser ([BEK 41 / 2014](#))

## Samlet overblik over fag, niveauer og antal uger på hovedforløbets skoleperioder

Undervisningen på hovedforløbet består af uddannelsesspecifikke fag (bundne specialefag, bundne valgfag og valgfrie specialefag). Omfanget afhænger af, hvilken af nedenstående "version", du er.

### Version 6

- 9 ugers obligatoriske fag fordelt på 3 hovedforløb
- 4 ugers obligatoriske valgfrie specialefag
- Op til 4 ugers valgfrie specialefag/påbygning
- 2 ugers afsluttende fagprøve. Gennemføres inden for de sidste 6 måneder af uddannelsen

### Version 7 og 8

- 9 ugers obligatoriske fag fordelt på 3 hovedforløb
- 5 uger obligatoriske valgfrie specialefag (elever under 25 år)
- 3 ugers obligatoriske valgfrie specialefag (elever over 25 år)
- Op til 4 ugers valgfrie specialefag/påbygning
- 1 uger afsluttende fagprøve. Gennemføres inden for de sidste 6 måneder af uddannelsen.

Fag	H1	H2	H3	Varighed
<b>Bundne specialefag</b>				
Innovation, kvalitet og samarbejde	x	X	x	14 dage
Kommunikation og formidling	x	X	x	9 dage
Lovgivning og myndighedsudøvelse	x	X	x	12 dage
Politisk styring og økonomi	x	X	x	10 dage
<b>Bundne valgfag</b>				
Udvidet skriftlig kommunikation	x			1 uge
Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering		X		1 uge
EU og internationalisering Gennemføres ved deltagelse på studietur til Bruxelles eller undervisning på skolen. Gælder IKKE elever på version 6		X		1 uge
Projektkoordination			x	1 uge

<b>Valgfrie specialefag / påbygning</b>				
HR & personaleadministration ( <i>ikke version 6</i> )				1 uge
Informationsindsamling, validering og strukturering af data				1 uge
Kvalitet og service				1 uge
Præsentationsteknik og personlig fremtræden				1 uge
<b>Valgfag specialefag med undervisning i åben it</b>				
Avanceret regneark				1 uge
Databaser				1 uge
IT-integration af data				1 uge
<b>Valgfrie specialefag på ekspertniveau / påbygning</b>				
Specielle adgangskrav til deltagelse.				
Fagene har en varighed af 2 uger men gennemføres på 1 uge pga. merit givet ud fra undervisning på de 3 hovedforløb. Undervisningen ligger i afslutningen af uddannelsen - juni/august.				
Kommunikation i praksis				1 uge
Projektstyring i praksis				1 uge

## Læringsmål for undervisningen

Læringsmålene for undervisningen er en overordnet beskrivelse af, hvad eleven forventes at kunne, når hovedforløbet er afsluttet.

På Business UCH henvises til læringsmålene for undervisningen, som de fremgår af uddannelsesordningen til Kontoruddannelsen med specialet "[Offentlig Administration](#)"

## Indhold i undervisningen

### Det pædagogiske værdigrundlag Business UCH

Skolens pædagogiske grundlag (<https://www.ucholstebro.dk/eud-eux/aabenhed-eud/paedagogisk-grundlag-for-eud/>) bygger på, at vi har eleven som fokus og eleven som vores fælles projekt. Vi ønsker at give eleverne faglig stolthed og stolthed over at gå på uddannelsen. For at understøtte dette vægter vi højt, at undervisningen både foregår i klasse/undervisningslokaler såvel som i autentiske faglige øvemiljøer inden for detail, handel og kontor.

### Undervisningens tilrettelæggelse

Undervisningen tilrettelægges induktiv, funktionel og helhedsorienteret.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger, der involverer f.eks. politikker og arbejdsgange fra praktikstedet.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.

- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed. Eleverne skifter hyppigt gruppe, så de kan sparre med hinanden og får indblik i andre virksomheders arbejds gange i branchen.

### Tværfaglighed og relation til praksis

Det faglige miljø er kernen i uddannelsen. Det betyder, at undervisningens fokus er på at inddrage erfaring og arbejds gange fra praktikstederne. Undervejs i uddannelsen får de en opgave, der kræver, at de bruger den ny lærte teori på deres arbejdsområde/praktikplads.

Der lægges vægt på, at eleverne opnår erhvervsrettede kompetencer, dvs. at sætte eleven i stand til at anvende det lærte i praksis i en bredere sammenhæng, hvor faglige, sociale og personlige kvalifikationer tænkes sammen i en helhedsforståelse af, hvad eleverne bør have ud af deres uddannelse.

### Helhedsorientering

Undervisningen tilrettelægges tematiseret, hvor der til et tema kan være tilknyttet et projektorienteret forløb.

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med henblik på elevernes tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer som efterspørges i erhvervslivet.

Der arbejdes målrettet med at styrke elevernes kompetencer til at reflektere og træffe helhedsorienterede beslutninger.

### Differentiering

Undervisningen differentieres i forhold til elevens forudsætninger og behov fx krav til skriftlighed og mundtlig kommunikation. Undervisningen tilrettelægges efter målgruppen, lige fra forholdsvis boglige forløb til meget praksisrettede forløb. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af elevernes kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Der arbejdes med forskellige læringsstile i undervisningen, understøttet af forskellige læringsrum: Klasselokale, fællesrum, stillerum, praksisrum.

Der differentieres i forhold til elevforudsætninger, metode, opgaver, medier, organisering og fagligt niveau. Således at undervisningen tager hensyn til elevernes forskellige måder at lære på og deres faglige forudsætninger og evt. erhvervs erfaring.

Der differentieres ud fra følgende kriterier:

- Fagligt niveau (elevernes kognitive niveau i forhold til faget)
- Fagligt engagement (elevernes motivation og lyst til at lære)
- Socialt engagement (elevernes evne til at indgå i samspil med andre)
- Opgavestrategi (elevernes læringsstil, måde at løse en opgave på, er eleven overvejende praktisk, analytisk, kreativ osv.)

Differentieringen kommer til udtryk i undervisningen i form af valg af:

- Indhold/mål
- Metoder
- Organiseringsform

- Materialer/medier/inddragelse af IT
- Tid til opgaveløsning

## Motion og bevægelse

For at fremme læring og dannelse indgår motion og bevægelse som en del af hverdagen, hvor det er naturligt og passer ind i konteksten.

## Evaluering og bedømmelse

I dette afsnit beskrives den løbende evaluering og feedback, og den afsluttende bedømmelse, herunder bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier.

På hovedforløb gives karakterer for hvert fag. Karaktererne kommer på et skolebevis, når uddannelsen afsluttes.

Eleverne skriver en afsluttende fagprøve, der forsvares mundtlig inden for de sidste 6 måneder af praktiktiden.

Elever, der har påbegyndt deres adgangsgivende uddannelse efter 01.08.2020 bedømmes på både det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation. Elever før denne dato og/eller elever på version 6 bedømmes udelukkende på deres mundtlige præsentation.

For at der kan udstedes et skolebevis, skal eleven mindst have opnået en ”bestået karakter”, som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået en bestået karakter i den afsluttende fagprøve.

Bedømmelse sker ud fra bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier, som de fremgår af uddannelsesordningen [https://uddannelsesadministration.dk/Uddannelsesordninger/26254/1912\\_Kontor\\_tekst\\_august%202021..pdf](https://uddannelsesadministration.dk/Uddannelsesordninger/26254/1912_Kontor_tekst_august%202021..pdf)



## Samlet overblik over læringsmål, indhold og evaluering i de enkelte fag

### Bundne specialefag

Innovation, kvalitet og samarbejde (fag nr. 10859)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 10859 i Uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10859.</p> <p>Faget strækker sig over i alt 14 dage og er fordelt på de 3 hovedforløb som følger:</p> <p><b>1. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbejdsmarkedsforhold</li><li>- Psykologi og samarbejde</li><li>- Planlægning</li></ul> <p><b>2. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kvalitet og service</li><li>- Innovative processer</li><li>- Design-thinking</li></ul> <p><b>3. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kompetenceudvikling</li><li>- Organisationsudvikling og forandringsprocesser</li><li>- Virksomhedskultur</li></ul>	<p>Der sker en løbende vurdering af eleverne hen over de 3 skoleforløb. Vurderingen foretages ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuelle afleveringer</li><li>- Individuelle refleksioner, der viser forståelsen af emnet og evnen til at koble det til praksis.</li><li>- Aktivitet i undervisningen</li></ul> <p>Efter sidste skoleforløb afgives en samlet standpunktskarakter for de 3 hovedforløb efter 7-trinsskalaen.</p>

I undervisningen på alle 3 hovedforløb inddrages desuden diverse artikler, supplerende teori samt videoklip/cases.

Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.

I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:

- Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.
- Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis.
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte gruppes arbejde og lade sig inspirere.
- Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
- Afleveringsopgaver. Fx besvarelse af spørgsmål samt minianalyse af praktikstedets virksomhedskultur
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken
- Opgaveløsning og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet.
- På 1. hovedforløb satser vi på at få en oplægsholder fra en fagforening ind på skolen, som fortæller om arbejdsmarkedsforhold.
- På 3. hovedforløb satser vi på at få oplægsholdere fra fagforeninger og forskellige arbejdspladser ind for at fortælle om kompetenceudvikling.

	For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.	
--	---	--

Kommunikation og formidling (fag nr. 10860)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelsen af fag nr. 10860 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10860.</p> <p>Faget strækker sig over i alt 9 dage og er fordelt på de 3 hovedforløb som følger:</p> <p><b>1. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsteorier og målgrupper</li> <li>- Kommunikation i det offentlige</li> </ul> <p><b>2. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formidling og medier</li> <li>- Dataindsamling</li> </ul> <p><b>3. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digital kommunikation</li> <li>- Databehandling</li> </ul>	<p>Der sker en løbende vurdering af eleverne hen over de 3 skoleforløb. Vurderingen foretages ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle afleveringer</li> <li>- Individuelle refleksioner, der viser forståelsen af emnet og evnen til at koble det til praksis.</li> <li>- Aktivitet i undervisningen</li> </ul> <p>Efter sidste skoleforløb afgives en samlet standpunktskarakter for de 3 hovedforløb efter 7-trinsskalaen.</p>

Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.

I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:

- Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.
- Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere
- Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
- Afleveringsopgaver fx udarbejdelse af spørgeskema.
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres i TEAMS eller drøftes samlet på holdet. Fx forholde sig til virksomhedens retningslinjer for kommunikation samt udarbejdelse af et spørgeskema.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 8809 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 8809.</p> <p>Faget strækker sig over i alt 12 dage og er fordelt på de 3 hovedforløb som følger:</p> <p><b>1. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lovproces og praksis</li> <li>- Forvaltningsret</li> <li>- Databeskyttelse og GDPR</li> </ul> <p><b>2. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sagsbehandling</li> </ul> <p><b>3. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digital forvaltning</li> <li>- Administrativ rekurs og domstolskontrol</li> <li>- Tilsyn og Folketingets Ombudsmand</li> </ul> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> </ul>	<p>Der sker en løbende vurdering af eleverne hen over de 3 skoleforløb. Vurderingen foretages ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle afleveringer</li> <li>- Individuelle refleksioner, der viser forståelsen af emnet og evnen til at koble det til praksis.</li> <li>- Aktivitet i undervisningen</li> </ul> <p>Efter sidste skoleforløb afgives en samlet standpunktskarakter for de 3 hovedforløb efter 7-trinsskalaen.</p>

- Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere
- Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
- Afleveringsopgaver
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres i TEAMS eller drøftes samlet på holdet.
- Der arbejdes meget med virkelige cases bygget op om bl.a. udtalelser fra Folketingets Ombudsmand.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10858 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10858.</p> <p>Faget strækker sig over i alt 10 dage og er fordelt på de 3 hovedforløb som følger:</p> <p><b>1. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forvaltningens opbygning og opgavevaretagelse</li> <li>- Forståelse af samfundet og offentlige organisationer</li> </ul> <p><b>2. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU</li> <li>- Offentlig- og privat samspil</li> </ul> <p><b>3. hovedforløb</b> Der undervises ud fra bogen <i>Min arbejdsplads i det offentlige 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomi</li> </ul> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> </ul>	<p>Der sker en løbende vurdering af eleverne hen over de 3 skoleforløb. Vurderingen foretages ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle afleveringer</li> <li>- Individuelle refleksioner, der viser forståelsen af emnet og evnen til at koble det til praksis.</li> <li>- Aktivitet i undervisningen</li> </ul> <p>Efter sidste skoleforløb afgives en samlet standpunktskarakter for de 3 hovedforløb efter 7-trinsskalaen.</p>

- Skrivning af refleksioner – Hvert kapitel afsluttes med elevens egen refleksion. Her skal eleven hive fokuspunkter ud fra kapitlet og koble det på praksis
- Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere.
- Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.
- Afleveringsopgaver bl.a. inden for økonomi.
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Opgaveløsning og øvelser - individuelt og gruppevis der enten afleveres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet.
- På 2. hovedforløb satser vi på at få oplægsholdere fra private og offentlige arbejdspladser ind for at fortælle om privat og offentlige samspil.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.



## Bundne valgfag

Fagene er fastlagt på de tre hovedforløb

Udvidet skriftlig kommunikation for offentlig administration (fag nr. 15855) (Lars og Lene)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 15855 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Undervisning i faget er fastlagt til hovedforløb 1.</p> <p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 15855.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Udvidet skriftlig kommunikation i det offentlige</i>.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li><li>• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.</li><li>• Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe-medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.</li><li>• Kurset afsluttes med en større individuel opgave, hvor eleverne tager udgangspunkt i et brev fra deres egen virksomhed. De analyserer kommunikationen i brevet ud fra den teori, vi har været igennem i løbet af ugen.</li></ul> <p>Undervisningen består af:</p>	<p>Der gives én samlet karakter ud fra 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren gives hovedsageligt ud fra en afsluttende skriftlig opgave, hvor eleven skal analysere kommunikationen i et brev fra sin egen virksomhed ud fra det undervisningsmateriale, de har haft i løbet af ugen.</p> <p>Dog bliver den afsluttende karakter også givet ud fra, i hvor høj grad eleven har deltaget i undervisning og gruppearbejdet i løbet af ugen.</p>

	<p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed. Derudover øver vi forskellige former for tekstproduktion, så eleverne overvejer, om de får produceret tekster, der er sat korrekt op, og som er hensigtsmæssige i forhold til målgruppen.</p>	
--	--	--

Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering (fag nr. 10861)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10861 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Undervisning i faget er fastlagt til hovedforløb 2.</p> <p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10861.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Mundtlig kommunikation og konflikthåndtering</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip/cases.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> <li>• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx nævn 5-10 kendetegn på god kommunikation og kommunikationsformer på arbejde.</li> </ul>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuel analyse af en case omhandlende kommunikation og konflikthåndtering. Analysen afleveres som en videobesvarelse inden afslutning af hovedforløb 2. Fokus er på selve analysen men også deres evne til at bruge verbal/nonverbal kommunikation.</li> <li>- Individuel opgave, hvor de omskriver lukkede spørgsmål til åbne spørgsmål.</li> <li>- Individuel skriftlig besvarelse af spørgsmål den sidste dag.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.</li> <li>• Mindre individuel afleveringsopgave fx omskriv lukkede spørgsmål til åbne spørgsmål og afsluttende besvarelse af spørgsmål til faget samt analyse af case.</li> <li>• Større individuel afleveringsopgave. De stilles i løbet af ugen en case, hvor kommunikationen skal analyseres ud fra gennemgået teori. Besvarelsen skal være i videoform, da der er fokus på både selve analysen og deres evne til at bruge verbal/nonverbal kommunikation.</li> <li>• Individuel skriftlig refleksion, hvor de skal forholde sig kritisk/undrende og koble teori med praksis.</li> <li>• Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe-medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.</li> </ul> <p>Undervisningen består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.</li> <li>• Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.</li> <li>• Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet. Fx analyse af videocases omhandlende intern/ekstern kommunikation, tegneøvelse med fokus på bl.a. lytning / formidling / forståelse konflikter, aktiv lytning og stil de rigtige spørgsmål.</li> </ul> <p>Herudover skal de løse en lidt større opgave i grupper omhandlende transaktionsanalysen og assertionsmodellen. Teorierne anvendes og diskuteres i forhold til eksempler fra gruppens arbejdspladser. Gruppens eksempler fremlægges efterfølgende for enten hele holdet eller en anden gruppe. Dette afhænger af holdets størrelse.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afsluttende individuel refleksion, der skal vise evnen til at koble teori med praksis.</li> <li>- Daglig aktivitet i undervisningen</li> </ul>
--	---	---

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10871 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Forløbet er fastlagt til hovedforløb 2 og gennemføres enten ved deltagelse på studietur til Bruxelles eller undervisning på skolen.</p> <p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10871.</p> <p>Der undervises ud fra forskellige lærebøger, hvor vi håndplukker ideelt materiale.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> <li>• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx nævn 5-10 kendetegn på god kommunikation og kommunikationsformer på arbejde.</li> <li>• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.</li> <li>• Individuel skriftlig refleksion, hvor de skal forholde sig kritisk/undrende og koble teori med praksis.</li> <li>• Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.</li> </ul> <p>Undervisningen består af:</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Studieturen:</p> <p>På baggrund af aktivitet på studieturen, videorefleksioner fra hvert besøg.</p> <p>På skolen:</p> <p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>De elever, der er på skolen, slutter ugen af med gruppefremlæggelse af en selvvalgt problemstilling indenfor EU, som kan sættes i relation med deres uddannelse. Denne fremlæggelse, sammen med deres aktivitet i løbet af ugen, hvor de laver refleksionsøvelser, deltager i gruppearbejde og i fællesundervisningen, danner grundlaget for en samlet karakter for eleven.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint, der er lagt ind på TEAMS.</li> <li>• Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken, så eleverne forstår, hvor stor indflydelse EU har på deres dagligdag.</li> <li>• Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet. Fx praksisnære caseopgaver, så eleverne får en fornemmelse af, hvor komplekst EU er.</li> <li>• Oplæg fra forskellige fagfolk. Det kan fx være forskere inden for EU-området eller politikere, der beskæftiger sig med EU.</li> <li>• En længere afsluttende fremlæggelse af et valgfrit og omdiskuteret emne inden EU, som har relevans for ens arbejdsplads.</li> </ul> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.</p>	
--	---	--

Projektkoordination (10862) Ann-Vibeke

<b>Læringsmål</b>	<b>Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)</b>	<b>Evaluering og bedømmelse</b>
Se beskrivelse af fag nr. 10862 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Undervisning i faget er fastlagt til hovedforløb 3.</p> <p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10862.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p>

	<p>Der undervises ud fra bogen <i>Projektkoordination</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip/cases.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> <li>• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig</li> <li>• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.</li> <li>• Mindre individuel afleveringsopgave</li> <li>• Større afleveringsopgave i grupper - minifagprøve.</li> <li>• Individuel skriftlig refleksion, hvor de skal forholde sig kritisk/undrende og koble teori med praksis.</li> <li>• Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppemedlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.</li> </ul> <p>Undervisningen består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.</li> <li>• Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.</li> <li>• Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet</li> <li>• Herudover skal de løse en større opgave i grupper omhandlende et fagprøverelevant emne</li> </ul> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minifagprøve og herunder fremlægelse af denne</li> <li>- Afsluttende individuel refleksion, der skal vise evnen til at koble teori med praksis.</li> </ul> <p>Daglig aktivitet i undervisningen</p>
--	---	--

## Valgfrie specialefag – kan også benyttes som påbygning

Her skal vælges 3 – 6 uger + evt. op til yderligere 4 uger som erhvervsrettet påbygning.

### HR og personaleadministration (fag nr. 10863)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 10863 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10863.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>HR &amp; personaleadministration</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li><li>• Hver dag skriver de en individuel refleksion over gårsdagens emne/arbejde ca. 10. min. Det handler om at forholde sig kritisk, samle tanker om emnet og skabe en rød tråd gennem forløbet.</li><li>• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx nævn og prioriter mulige opgaver for en HR-afdeling, nævn punkter i forhold til fysisk/psykisk arbejdsmiljø og hvad er et godt interview?</li><li>• Gruppearbejde med deledokumenter – Det er gruppens eget valg om det giver mening at bruge i de forskellige opgaver.</li><li>• Afleveringsopgaver fx afsluttende individuel besvarelse af spørgsmål til faget samt individuelle besvarelse omkring politikker og arbejdsmiljø.</li></ul>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuel skriftlig besvarelse af en case, der afleveres på TEAMS sidst i forløbet.</li><li>- Individuel kortsvarsprøve den sidste dag.</li><li>- Daglige individuelle refleksioner</li><li>- Fremlæggelse af case i grupper</li><li>- Evnen til at give feedback til den fremlæggende gruppe.</li><li>- Daglig aktivitet i undervisningen</li></ul>

- Spørgsmål til modulets kapitler. Besvarelsen uddybes/udfoldes i en kort snak med én af underviserne den sidste dag.
- Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe-medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.

Undervisningen består af:

- Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint.
- Fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken.
- Små opgaver og øvelser - individuelt og gruppevis der drøftes samlet på holdet. Fx analyse af administrative stillingsopslag, hvad skaber et godt/dårligt arbejdsmiljø, varsling ved ophør, erfaring med jobsamtaler og egen modtagelse på arbejdspladsen.
- Faget er inddelt i emner – HR generelt, diverse lovgivning, rekruttering, ansættelse, fastholdelse og afskedigelse. I forløbet arbejder grupperne med forskellige cases inden for områderne, der afleveres på TEAMS.

Rammerne og indholdet til de forskellige cases fremgår af et oplæg på TEAMS, som desuden uddybes og forklares mundtligt af underviseren.

Grupperne får efterfølgende udpeget én af deres cases, der skal fremlægges sidst i forløbet. Grupperne får tid til at forberede en mundtlig præsentation af deres case.

Hver gruppe får i denne forbindelse også til opgave at give konkret feedback til den fremlæggende gruppe.

- Der satses på at få en oplægsholder ind fra en virksomhed, der kan give en praktisk indgangsvinkel til det at være i en HR-afdeling.

For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring – både nuværende og tidligere. Opgaver og diskussioner er derfor bygget op således, at det kræver en stillingtagen til deres egen virksomhed.



Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10872 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10872.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse. Planen og øvelserne tilpasses formen.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Guide til spørgeskemaundersøgelser, interview og observationer</i>.</p> <p>I hele forløbet arbejder den enkelte elev med en selvvalgt problemstilling. Gerne den problemstilling eleven ønsker at bearbejde i fagprøven. Problemstillingen gennemarbejdes og kan resultere i et udkast til problemformulering for den kommende fagprøve. For at gennemarbejde problemstillingen og opnå kompetencer inden for at give/modtage feedback, lægges der stor vægt på øvelser og diskussioner i grupper. For at få flere forskellige synspunkter og input skifter grupperne hver dag.</p> <p>I undervisningen benytter vi Teams til information, dokumenthåndtering og kommunikation. Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deling af undervisningsmateriale fx artikler og PowerPoint.</li> <li>• Hver dag skriver de en individuel refleksion, der omhandler de vigtigste elementer, de har fået med sig og noget de eventuelt skal være opmærksomme på ca. 15. min. Det handler om at samle tanker om emnet og skabe en rød tråd, så fagprøveskrivningen lettes.</li> <li>• Opgaver i fællesdokumenter, hvor alle i klassen kan følge den enkelte elevs/gruppens arbejde og lade sig inspirere fx hvad er en god opgave?</li> </ul>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra en samlet bedømmelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opgave i layout: De får udleveret en opgave/råtekst, hvor de skal bruge emner fra forløbet til at vise, at de kan tekstbehandle, indsætte billeder, har viden om layout m.m. Opgaven afleveres og indgår i den afsluttende samlede vurdering.</li> <li>- Pixibog med gode ideer til den kommende fagprøveskrivning.</li> <li>- Udkast til spørgsmål til dataindsamling.</li> <li>- Opgave: Problemformulering brydes op.</li> <li>- Daglige individuelle refleksioner</li> <li>- Daglig aktivitet</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afleveringsopgaver fx spørgsmål til dataindsamling, håndbog over gode/vigtige ting fra forløbet og opgave i layout.</li> <li>• Virtuelle møder – hvis undervisningen er virtuel eller gruppe-medlemmer er hjemme og skal deltage i gruppearbejde.</li> </ul> <p>Undervisningen består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoretisk gennemgang ud fra bl.a. PowerPoint. Teorien fungerer som oplæg til opgaverne, der fylder en del af undervisningen. Der lægges meget stor vægt på, at eleverne skal afprøve teorien og sparre med hinanden i grupperne.</li> <li>• Øvelser i grupper, der skal udfordre deres kreative tænkning.</li> <li>• Opgaver, der i første omgang løses individuelt og efterfølgende drøftes i grupper fx udfoldelse og præcisering af problemstilling samt spørgsmål i forbindelse med dataindsamling. Til dette bruges bl.a. Den varme stol og Tænkehattene.</li> <li>• Alle får hver dag tid til at nedskrive notater, guldkorn og refleksioner i forhold til teorien og opgaverne/øvelserne i deres online notesbog. Dette kan fungere som en fagprøve manual.</li> <li>• Herudover afleverer de deres individuelle besvarelser på TEAMS.</li> </ul>	
--	--	--

#### Kvalitet og service (fag nr. 35046)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 35046 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 35046.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS, og forløbet varer i 5 dage. Forløbet er udviklet til både at kunne køres med fysisk tilstedeværelse og som et online forløb.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktiv deltagelse i faget og tilhørende diskussioner</li> </ul>

	<p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2</i> –kvalitet og service. Herudover inddrages diverse artikler, supplerende teori og videoklip.</p> <p>I undervisningen kommer vi omkring emner som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation</li> <li>• Dansk skriftlig grammatik</li> <li>• Service</li> <li>• Kvalitetsudvikling</li> <li>• Kvalitetssikring</li> <li>• Personlig kvalitet</li> </ul> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, mindre opgaver og øvelser – individuelt og gruppevis, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra egen praksis i virksomheden, opgaveløsning - individuelt og gruppevis der enten afleveres/præsenteres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaring.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opgaver gennem forløbet – det kan både være individuelle og i grupper</li> <li>- Større afsluttende præsentation i grupper.</li> </ul> <p>Vi afslutter forløbet med en gruppeopgave, som gruppen fremlægger for resten af holdet den sidste dag. Her vurderes gruppen på både indhold, brug af faglig teori, layout i præsentation og personlig fremtræden. Underviser spørger ind til opgaven, og der gives konstruktiv feedback fra både øvrige elever og underviser.</p>
--	--	--

Præsentationsteknik og personlig fremtræden (fag nr. 35058)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
Se beskrivelse af fag nr. 35058 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 35058.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS og i ONENOTE.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p>Karakteren dannes ud fra:</p>

	<p>Forløbet køres med ren tilstedeværelse – kan dog tilpasses til et rent on-line forløb også.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Teori og metode 2</i> –præsentationsteknik og personlig fremtræden. Herudover inddrages diverse artikler, supplerende teori og videoklip og læreudviklet PowerPoints.</p> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, mindre opgaver og øvelser – individuelt og gruppevis, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra egen praksis, opgaveløsning - individuelt og gruppevis der enten afleveres/præsenteres på TEAMS ellers drøftes samlet på holdet. Der gives løbende feedback på fremlæggelser og noget filmes, så eleven kan gense og arbejde videre med den konstruktive feedback.</p> <p>For at koble teori med praksis lægges der i undervisningen stor vægt på at inddrage elevernes forskellige erfaringer fra både erhvervslivet og fra andre sammenhænge – altså deres generelle viden om emnerne i faget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktiv deltagelse i faget og tilhørende diskussioner</li> <li>- Opgaver undervejs – både individuelt og i grupper.</li> <li>- Individuelle mundtlige og visuelle præsentationer gennem forløbet. Disse kan være både med fysisk tilstedeværelse eller via Teams.</li> </ul> <p>I afslutter forløbet med en større individuel mundtlige præsentation for holdet, hvor eleven især vurderes på kropssprog, personlig fremtræden og mundtlig kommunikation og formidling. Eleven modtager konstruktiv feedback fra både øvrige elever og underviser</p>
--	---	--

Avanceret regneark (fag nr. 19388)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 19388 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 19388.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen kan afvikles ved såvel fysisk tilstedeværelse som ved online-undervisning.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene: 49826 Anvende regneark til beregninger og præsentationer (udvalgte opgaver), 44346 Design og automatisering af regneark (udvalgte opgaver), 40750 Præsentation af tal i regneark, 40754 Anvendelse af pivot-tabeller og 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark.</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig aktivitet i undervisningen</li> <li>• Daglige individuelle refleksioner</li> </ul> <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>

Databaser (fag nr. 15829)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse

<p>Se beskrivelse af fag nr. 15829 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 15829.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen afvikles ved fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene: 49327 Anvendelse af databaseprogrammets data, 44337 Oprettelse af database til jobbrug, 44340 Oprette brugerflade og udskrifter i database (omkring brugerflader).</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig aktivitet i undervisningen</li> <li>• Daglige individuelle refleksioner</li> </ul> <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>
---	--	--

IT – integration af data (fag nr. 10885)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 10885 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 10885.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Microsoft Office 365.</p> <p>Undervisningen afvikles ved fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene 45563 Håndtering af data i virksomhedens it-system (kap. 8 og 9 om brevflertning, kopiering af data mellem Word og Excel), 45782 Integration af data mellem administrative it-systemer, 40775 Dynamiske beregninger og diagrammer i tekstbehandling, 40754 Anvendelse af pivot-tabeller, 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark (kap. 8 om eksterne data).</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p> <p>Sidst i forløbet arbejdes med caseopgave, der skal besvares og afleveres individuelt.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig aktivitet i undervisningen</li> <li>• Daglige individuelle refleksioner</li> </ul> <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>

Debitor-, kreditor- og lagerstyring (fag nr. 2363-3)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 2363-3 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 2363-3.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i Business Central.</p> <p>Undervisningen afvikles ved såvel fysisk tilstedeværelse som online kursus..</p> <p>Der tages udgangspunkt i undervisningsmaterialet til AMU-målene: 45964 Debitorstyring, 45961 Kreditorstyring og 45958 Økonomisk styring af lageret..</p> <p>Undervisningen består af introduktion til emner med efterfølgende selvstændigt arbejde med materiale og tilhørende opgaver. Når muligt lægges der op til refleksion og diskussion af muligheder og perspektiver til egen arbejdssituation, idet det vægtes højt at inddrage elevernes forskellige erhvervs erfaringer.</p>	<p>Der gives en samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <p><u>Karakteren dannes ud fra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig aktivitet i undervisningen</li> <li>• Daglige individuelle refleksioner</li> </ul> <p>Individuel besvarelse af en caseopgave, der afleveres sidst i forløbet.</p>



Valgfrie specialefag på ekspertniveau/AU – kan også benyttes som påbygning

Kommunikation i praksis

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse
<p>Se beskrivelse af fag nr. 16145 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 16145.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Kommunikation i praksis (Samfundslitteratur)</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip. Da faget er et ekspertfag, er der en stor grad af selvstudie. Udvalgt teori gennemgås af underviser, men ellers gennemarbejdes stoffet vha. diskussioner i grupper/på klassen og i forskellige gruppeopgaver.</p> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken, diverse øvelser i grupper, opgaveløsning individuelt og gruppevis der afleveres på TEAMS. Nogle af opgaverne fremlægges.</p> <p>Eleverne inddeles i par, så de hver har en fast sparringspartner til det kommende eksamensprojekt.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De skal udarbejde og aflevere et projekt. Projektet forsvares og bedømmes ved en privatisteksamen.</li> <li>- Hvis en elev vælger ikke at gå op til privatisteksamen, forsvares og bedømmes casen ved en mundtlig præsentation.</li> </ul>

Projektstyring i praksis (fag nr. 16146)

Læringsmål	Indhold (det faglige indhold og de teoretiske og praktiske opgaver, som eleverne skal arbejde med samt evt. en beskrivelse af tværfagligheden og praksisrelateringen)	Evaluering og bedømmelse

<p>Se beskrivelse af fag nr. 16146 i uddannelsesordningen <a href="#">HER</a></p>	<p>Indholdet tager udgangspunkt i de faglige mål i uddannelsesordningen for fag nr. 16146.</p> <p>I undervisningen arbejder vi i TEAMS.</p> <p>Forløbet kan køres virtuelt og med fysisk tilstedeværelse.</p> <p>Der undervises ud fra bogen <i>Projektledelse (Trojka)</i>, diverse artikler, supplerende teori og videoklip. Da faget er et ekspertfag, er der en stor grad af selvstudie. Udvalgt teori gennemgås af underviser, men ellers gennemarbejdes stoffet vha. diskussioner i grupper/på klassen og i forskellige gruppeopgaver.</p> <p>Undervisningen består af teoretisk gennemgang, fælles diskussioner med inddragelse af erfaring fra praktikken, diverse øvelser i grupper, opgaveløsning individuelt og gruppevis der afleveres på TEAMS. Nogle af opgaverne fremlægges.</p> <p>Eleverne indgår i grupper, der dannes ud fra en gennemført personlighedstest (JUNG). Herudover har hver elev en BODY, der skal være med til at reflektere over den kommende erhvervs-case. Parrene er skabt ud fra forskellighed, så der skabes basis for ideudvikling og refleksion.</p>	<p>Der gives 1 samlet karakter for forløbet efter 7-trinsskalaen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De skal udarbejde og aflevere en erhvervs-case. Casen forsvares og bedømmes ved en privatisteksamen.</li> <li>- Hvis en elev vælger ikke at gå op til privatisteksamen, forsvares og bedømmes casen ved en mundtlig præsentation.</li> </ul>
---	--	---