



BEDØMMELSESPLAN

GF1

DANSK

**Kjærgård
landbrugsskole**

Dansk eksamen på Kjærgård Landbrugsskole

Denne vejledning forklarer om hvordan vi afholder dansk eksamen på Kjærgård Landbrugsskole. Eleverne har som en del af deres Grundforløb 1 modtaget undervisning i dansk på F- eller E-niveau. Kommer eleven fra 9. klasse, har eleven haft dansk på F-niveau og har eleven taget en 10. klasses afgangsprøve, vil han eller hun have mulighed for at gå til eksamen på et E-niveau. Eleven skal således have mulighed for at hæve dansk 2 niveauer.

Lærerforberedelse:

Den pågældende eksaminator er ansvarlig for at finde tekster til eksaminationen. Der skal altid være mindst 3 mulige emner eleven kan trække. Alle tekster kan max benyttes 3 gange pr. eksaminations dag. Teksterne sendes til censor senest 7 dage før selve eksamensdagen.

Censorforberedelse:

Censor forventes at have læst alle de ukendte tekster. Censor aftaler forberedelsestid med Kjærgård Landbrugsskole til den pågældende eksamen.

Eleverforberedelse:

Eleven medbringer sin egen portofolie til eksamenen. Den medbringes for at censor kan se hvad eleven har lavet i løbet af året. Ydermere kan den bruges til perspektivering af den trukne tekst. Eleven kan selv vælge at gøre dette, men også for censor er det en mulighed for at tage noget ud og spørge ind til.

Selve eksaminationen:

Eleven skal til eksamen trække, forstået på den måde at eleven trækker en ukendt tekst, har 30 min forberedelse og 30 min eksamination. De 30 min til eksaminationen er inklusive votering af lærer og censor. Votering sker efter 7-trinsskalaen.

Differentiering af niveau:

Eksamenen er velegnet til niveau differentiering. Før eleven trækker sin ukendte tekst oplyser eksaminatoren den pågældende censor om hvilket niveau eleven skal op på. Selve bedømmelsen ændres alt efter hvilket niveau eleven skal op på. Hvordan forløbet skal foregå aftales mellem censor og eksaminator inden eksamensdagen.

Evt. klage over eksamen:

I tilfælde af at eleven ønsker at indgive en klage over eksamen, skal den være skriftlig og begrundet. Klagen indgives til skolen senest 2 uger efter, at eksamen er gennemført. Klagen kan vedrøre projektoplægget, prøveforløbet eller bedømmelsen.

Skolen forelægger klagen for eksaminator og censor, og får deres udtalelse. Skolen videregiver disse udtalelser til eleven, og eleven har derefter en uge til at komme med yderligere kommentarer til klagen.

Skolen træffer en afgørelse som skal være skriftlig og begrundet, og denne afgørelse kan gå ud på en ny bedømmelse, ny prøve eller at klagen ikke tages til følge. Ved ombedømmelse udpeges en ny censor.

En klage kan ikke resultere i en lavere karakter.

Sygeeksamen:

Bliver en eksaminand er syg, eller på anden måde uforskyldt forhindret i at møde op til eksamen, tilrettelægger skolen hurtigst muligt en sygeeksamen.

Sygdom skal normalt dokumenteres med en lægeerklæring.

Reeksamen:

Hvis man dumper til eksamen, er der mulighed for at komme til reeksamen. Reeksamen afholdes forholdsvis kort tid efter ordinær eksamen.

Særlige forhold:

Ved eksaminationer tager skolen hensyn til elever med handicap, sædvanligvis elever med konstaterede læse- og skriveproblemer. Eleverne kan gives ekstra tid til mundtlig eksamination eller skriftlige prøver. Ved skriftlige prøver kan skolen være behjælpelig med "indskrivningshjælp" eller med oplæsning af spørgsmål. For elever med talehandicaps, er det muligt, at det i udpræget grad er det skriftlige arbejde som udgør bedømmelsesgrundlaget for karakteren.

Skolens læsevejleder/coach er med til at vurdere hvorvidt den enkelte elev har "særlige forhold", som bevirker at der skal udvises særlige hensyn. Eleven skal senest en måned før eksamen gøre opmærksom på at der ønskes mere tid til eksamen eller anden hjælp.

Bilag 1. Bekendtgørelse Nr. 460 Landbrugsuddannelsen

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168933>

Bekendtgørelse om landbrugsuddannelsen

I medfør af § 4, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 157 af 17. februar 2015, og til dels efter bestemmelse fra Jordbrugets Uddannelser og Udvalget for Landbrugets Lederuddannelse, jf. lovens § 38, stk. 2, samt i medfør af § 4, stk. 1 og 2, og § 7, stk. 3, i lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 961 af 1. september 2014, fastsættes:

Formål og opdeling

§ 1. Landbrugsuddannelsen har som erhvervsuddannelse det overordnede formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Planteavl med produktion af landbrugsafgrøder, specialafgrøder og andre vegetabiliske produkter.
- 2) Husdyrproduktion og husdyravl med produktion af mælk, kød og æg samt andre animalske produkter.
- 3) Maskinføreropgaver, og dertil knyttede ydelser i landbruget og på maskinstationer.
- 4) Almene, sociale og personlige kompetencer.
- 5) Økologi og bæredygtighed.
- 6) Udførelse af alle arbejdsopgaver i den primære landbrugsproduktion med ansvar for drift, ledelse og udvikling af virksomheden på et eller flere produktionsområder og med ansvar for personaleledelse.
- 7) Varetagelse af ansvar for strategisk udvikling af en landbrugsrelateret virksomhed med henblik på økonomistyring, produktion og salg.

Stk. 2. Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det trin eller speciale, jf. stk. 3 og 4, som eleven har valgt.

Stk. 3. Uddannelsen indeholder trin 1, landbrugsassistent, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Stk. 4. Uddannelsen afsluttes med trin 1, jf. stk. 3, eller et af følgende specialer og trin, der er indplaceret i den danske kvalifikationsramme for livslang læring med det angivne niveau:

- 1) Landmand, husdyr, trin 2, niveau 4.
- 2) Landmand, planter, trin 2, niveau 4.
- 3) Jordbrugsmaskinfører, trin 2, niveau 4.
- 4) Produktionsleder, trin 3, niveau 4.

5) Agrarøkonom, trin 4, niveau 5.

Stk. 5. Uddannelsen kan i de i stk. 4, nr. 1, 2 og 3 nævnte specialer gennemføres som eux-forløb. Uddannelsen tilrettelagt som eux-forløb er ikke trindelt og omfatter alle uddannelsens kompetencemål.

Stk. 6. Uddannelsen udbydes med talentspor i det i de i stk. 4, nr. 1-3, nævnte specialer.

Stk. 7. For at give eleverne en alsidig uddannelse skal praktiktiden normalt deles mellem to eller flere praktikvirksomheder. Uddannelsens trin 3 og 4, jf. stk. 4, nr. 4 og 5, er ikke vekseluddannelse, jf. § 2, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser og gennemføres derfor uden uddannelsesaftale.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer fra 2 år og 4 måneder til 5 år og 11 måneder, inklusive grundforløbet. For elever, der har gennemført en gymnasial uddannelse, varer grundforløbets 2. del 10 skoleuger.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, landbrugsassistent mindst 1 år og 4 måneder og højst 1 år og 7 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 16 uger. Uddannelsens specialer på trin 2 varer yderligere mindst 1 år og 5 måneder og højst 1 år og 11 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 16 uger for specialet jordbrugsmaskinfører og 20 uger for specialerne landmand, husdyr og landmand, planter. Den samlede normerede varighed af trin 1 og trin 2 er mindst 2 år og 11 måneder og højst 3 år og 5 måneder. Uddannelsens speciale på trin 3, produktionsleder varer yderligere 20 skoleuger og uddannelsens speciale på trin 4, agrarøkonom varer yderligere 40 skoleuger.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens trin 1 mindst 1 år og højst 1 år og 2 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 14 uger. Uddannelsens specialer på trin 2 varer yderligere mindst 1 år og 2 måneder og højst 1 år og 5 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 14 uger for specialet jordbrugsmaskinfører og 18 uger for specialerne landmand, husdyr og landmand, planter. Uddannelsens speciale på trin 3 varer yderligere 18 skoleuger og uddannelsens speciale på trin 4 varer yderligere 36 skoleuger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for euv-forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 5. Uanset bestemmelserne i stk. 2 og 3 varer uddannelsens hovedforløb for elever i eux-forløb mindst 3 år og højst 3 år og 3 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 62,5 uger fordelt på tre skoleperioder for specialerne landmand, husdyr og landmand, planter og 60,5 uger fordelt på tre skoleperioder for specialet jordbrugsmaskinfører. Alle skole- og praktikperioder, der ikke er afsluttende, skal have et omfang af ca. et halvt års varighed. To af praktikperioderne skal og to af skoleperioderne kan placeres i forlængelse af hinanden.

Stk. 6. En skole med et hertil tilstrækkeligt elevantal i eux-forløb skal tilrettelægge undervisningen i parallelle spor, således at eleverne i et spor er i praktikuddannelse mens eleverne i et andet spor er i skoleundervisning. Skoleperioder, der indeholder undervisning i gymnasiale fag, skal afsluttes ved en gymnasial eksamenstermin.

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-7.

Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Fodermidler og fodringsmetoder.
- 2) Forskellige husdyrarters anatomi, fysiologi, kendetegn og pasningskrav.
- 3) Sygdomstegn, velfærd og adfærd samt reproduktionsforhold ved husdyrhold.
- 4) Tekniske installationer og maskiner som anvendes ved husdyrhold.
- 5) Tekniske installationer og maskiner som anvendes ved dyrkning af kulturafrøder.
- 6) Jordbundsforhold og jordbehandlingsmetoder.
- 7) Kulturafrøders vækstforløb, naturens kredsløb, naturpleje, vækstbetingelser og økologi.
- 8) Stof og stofopbygning, herunder næringsstoffers indvirkning på dyr og planter.
- 9) Virksomhedskulturer inden for landbrug.
- 10) Almindelige arbejdsfunktioner inden for landbrug, herunder malkning.
- 11) Arbejds miljø i en landbrugsvirksomhed.
- 12) Økologi og bæredygtighed.

Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter:

- 1) Pasnings- og fodringsmetoder ved husdyrhold.
- 2) Metoder til overvågning af dyrevelfærd og sygdom.
- 3) Dyrkningsmetoder til kulturafrøder.
- 4) Metoder til betjening, indstilling og vedligeholdelse af teknisk udstyr og maskiner.
- 5) Matematiske metoder til beregninger i husdyrhold og planteproduktion, herunder anvendelse af regneregler og regnetekniske hjælpemidler, geometri, procent og rentesregning samt grafiske afbildninger.
- 6) Arbejds miljømæssige metoder til udførelse af praktiske arbejdsopgaver.
- 7) Metoder til informationssøgning.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet,

- 2) vælge, begrunde og praktisk anvende de grundlæggende faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation,
- 3) planlægge og udføre en enkel overskuelig arbejdsproces,
- 4) samarbejde med andre om løsning af enkle arbejdsopgaver,
- 5) søge og anvende relevante informationer, procedurebeskrivelser eller vejledninger,
- 6) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdssedler, registreringer o.l.,
- 7) dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser,
- 8) anvende og demonstrere forståelse for almindeligt forekommende faglige udtryk og begreber,
- 9) vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren,
- 10) fungere hensigtsmæssigt i skiftende arbejdssituationer med demonstration af interesse, fleksibilitet, forståelse og ansvarlighed i forhold til det praktiske arbejde og
- 11) deltage aktivt i egne oplæringsprocesser.

Stk. 5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Biologi på F-niveau, bestået.
- 2) Naturfag på F-niveau, bestået.

Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Kørekort, mindst til traktor.
- 2) Kompetencer svarende til færdselsrelateret førstehjælp efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.
- 4) Arbejdsmiljø og sikkerhed ved svejsning og termisk skæring samt slibning i tilknytning hertil, jf. gældende regler om foranstaltninger til forebyggelse af kræfttrikoen ved arbejde med stoffer og materialer.
- 5) Håndtering af medicin og indgivelse af lægemidler til produktionsdyr, jf. gældende regler om dyreejers anvendelse af lægemidler.

Stk. 7. Eleven skal have færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser fra en plan eller standard:

- 1) Åbenlyse afvigelser fra dyrs normaladfærd samt observere sygdomstegn i dyreholdet.
- 2) Åbenlyse fejl og sikkerhedsmæssige afvigelser på maskiner, redskaber og tekniske installationer.

Stk. 8. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i eux-hovedforløbet skal eleven ud over kravene i stk.

2-7 have gennemført følgende grundfag:

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.

3) Samfundsfag på C-niveau.

4) Matematik på C-niveau.

5) Kemi på C-niveau.

6) Biologi på C-niveau.

Stk. 9. For elever i eux-forløb træder fagene i stk. 8, nr. 4 og 5 i stedet for det i stk. 5, nr. 2, nævnte fag.

Stk. 10. For elever, der opnår de i stk. 8 nævnte kompetencer i et grundforløb, skal fagene nævnt i bestemmelsens nr. 1-3 være gennemført i grundforløbets 1. del med varigheder på henholdsvis 2,5 uger, 3 uger og 2,5 uger, og fagene nævnt i nr. 4-6 være gennemført i grundforløbets 2. del med varigheder på henholdsvis 4 uger, 2 uger og 2 uger.

Stk. 11. Er der i stk. 5 fastsat karakterkrav for et eller flere fag, dog ikke naturfag, gælder disse krav tilsvarende for eux-elever på det niveau af grundfaget, som eleven skal have for at kunne påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet, jf. stk. 8, uanset en eventuel forskel mellem de pågældende niveauer.

Bilag 2. Beskrivelse af 7-trinsskala

Betegnelse	Beskrivelse	
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

Bilag 3 Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=161427>

Kapitel 1

Formål og anvendelsesområde

§ 1. Formålet med prøver og eksamener, som er reguleret i bekendtgørelsen, er at dokumentere, i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer.

Stk. 2. Bekendtgørelsen angår prøver og eksamener, som efter reglerne om de enkelte uddannelser eller den lokale undervisningsplan dokumenteres ved prøve- eller eksamensbevis.

Stk. 3. Det følger af bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse eller den lokale undervisningsplan, hvilke prøver og eksamener der indgår i uddannelsen, i hvilket omfang prøveresultater skal vægtes i deres indbyrdes forhold, og hvilke krav der stilles for udstedelse af bevis for afsluttet uddannelse.

Kapitel 3

Adgang til prøve

§ 6. En eksaminand, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal eksaminanden have mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. For eksamen som svendeprøve eller en del af en svendeprøve tilrettelægges prøven efter samråd med det faglige udvalg.

Stk. 2. Indgår der flere dele i en prøve, hvor der gives karakter for hver del, kan eksaminanden kun aflægge prøve i den eller de dele, der ikke er gennemført, med mindre andet følger af reglerne om uddannelsen. Dette gælder også, hvor de enkelte karakterer regnes sammen til én karakter for den samlede prøve.

Stk. 3. Andre særlige omstændigheder, hvorved en eksaminand praktisk forhindres i at møde til prøve, kan efter uddannelsesinstitutionens konkrete vurdering behandles efter stk. 1 og 2.

§ 7. Eleven aflægger prøve i et uddannelseselement, når eleven har fulgt undervisningen i det pågældende element eller har opnået godskrivning herfor, medmindre andet følger af bekendtgørelsen for uddannelsen eller den lokale undervisningsplan. Institutionen afgør, om eleven har opfyldt betingelsen.

Kapitel 4

Prøveformer

§ 9. Prøveformerne skal samlet tilgodese uddannelsens formål, og prøveformerne skal endvidere sikre, at der kan foretages en individuel bedømmelse af eksaminanderne. For selvstuderende kan prøver og anden bedømmelse tilrettelægges særskilt.

Stk. 2. Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver, medmindre andet er bestemt af Undervisningsministeriet.

Stk. 3. Når en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af en gruppe af eksaminander, ikke følges af en mundtlig eksamination, skal den enkelte eksaminand afgrænse sin del af besvarelsen på en sådan måde, at der kan foretages en individuel bedømmelse.

Kapitel 6

Bedømmerne

§ 22. Institutionerne udpeger censorer, jf. dog § 11, stk. 2, nr. 2, og § 23, stk. 1. Institutionerne er ansvarlige for, at de udpegede censorer opfylder kravene i § 24, stk. 1.

Stk. 2. En oversigt over de udpegede censorer kan efter Kvalitets- og Tilsynsstyrelsens nærmere bestemmelse indgå i et censorkatalog, hvorfra institutionen udpeger censorer efter aftale med censors institution og fordeler censorarbejdet under iagttagelse af reglerne i § 25.

Stk. 3. Censor afgiver efter anmodning fra styrelsen rapport om eksamensafholdelse og eksamensresultater.

§ 23. Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen kan beskikke særlige censorer, der erstatter institutionens udpegning af censorer i henhold til § 22, stk. 1.

Stk. 2. Styrelsen meddeler årligt institutionerne, hvilke prøver der er udtaget til særlig censur. Den prøveafholdende institution skal rekvirere den særlige censor senest en måned før prøvens afholdelse.

Stk. 3. De særlige censorer afgiver efter styrelsens nærmere bestemmelse en rapport om eksamensforløbet.

§ 24. En censor skal have

- 1) indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
- 2) specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
- 3) aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

§ 25. Censorerne må ikke være ansat på den institution, hvor de skal virke som censorer.

Dansk

Niveauer og vejledende varighed

Niveau F: 2,0 uger

Niveau E: 2,0 uger

Niveau D: 2,0 uger

Niveau C: 2,0 uger

For eux-forløb er den vejledende varighed af faget 3 uger på niveau C, uanset elevens forudgående niveau.

1. Identitet og formål

1.1 Identitet

Danskfaget i erhvervsuddannelserne bidrager gennem tværfagligt samspil med erhvervsuddannelsens øvrige fag til at styrke og udvikle danskfaglige og personlige kompetencer.

Fagets omdrejningspunkt er de kulturelle og kommunikative kompetencer:

At tale, at samtale, at præsentere, at lytte, at læse, at skrive og at se.

Fagets identitet i erhvervsuddannelserne hviler på to ben: Det almene og det erhvervsfaglige.

1.2 Formål

Formålet med danskfaget i erhvervsuddannelserne er at styrke elevens forudsætninger for at benytte det danske sprog i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag til kommunikation og samarbejde og som værktøj til erkendelse, læring, oplevelse, tolerance og fællesskab.

Faget udvikler elevens sproglige bevidsthed og færdigheder, med henblik på, at eleven bliver bedre til at kommunikere mundtligt, skriftligt og multimodalt, dvs. når ord, billeder, film, animation og lyd mv. støtter hinanden i en tekst. Faget bidrager til, at eleven med forståelse kan lytte, læse og deltage i samtale ud fra forskellige tekster og teksttyper om erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

Fagets metoder styrker elevens innovative, kreative, analytiske og kritiske beredskab til at kunne løse opgaver og møde udfordringer, som eleven møder i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

De faglige mål er inddelt i fire overordnede kompetenceområder: Kommunikation, læsning, fortolkning og fremstilling.

2.1.1 Kommunikation

Niveau F	Niveau E	Niveau D	Niveau C
1. Eleven kan på grundlæggende niveau kommunikere i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation 2. Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre 3. Eleven kan anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling 4. Eleven kan skelne mellem virksomheders interne og eksterne kommunikation 5. Eleven kan demonstrere kendskab til sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg	1. Eleven kan kommunikere reflekteret i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation 2. Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre 3. Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling 4. Eleven kan skelne mellem og reflektere over virksomheders interne og eksterne kommunikation 5. Eleven kan demonstrere viden og bevidsthed om sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg	1. Eleven kan kommunikere reflekteret i komplekse almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation 2. Eleven kan diskutere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over forskellige former for kommunikation 3. Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt og reflekteret til kommunikation, informationssøgning og formidling 4. Eleven kan skelne mellem, reflektere over og vurdere virksomheders interne og eksterne kommunikation 5. Eleven kan forklare sproglige normer i diverse kontekster indenfor erhverv, uddannelse og samfund	1. Eleven kan kommunikere reflekteret og nuanceret i komplekse almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation 2. Eleven kan diskutere, argumentere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over samspillet mellem formål og forskellige former for kommunikation 3. Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt, reflekteret og kritisk til kommunikation, informationssøgning og formidling 4. Eleven kan skelne mellem, reflektere over, vurdere og indgå i kritisk dialog om virksomheders interne og eksterne kommunikation 5. Eleven kan forklare og reflektere over sproglige normer i diverse kontekster indenfor erhverv, uddannelse, samfund og danskfaget

2.1.2 Læsning

Niveau F	Niveau E	Niveau D	Niveau C
1. Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst 2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk	1. Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst 2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk	1. Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst	1. Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst

informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse 3. Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse	informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse og dagligdag 3. Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede, gennemføre og redegøre for læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen	2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag 3. Eleven kan ud fra læseformål, kontekst og kendskab til teksttyper forberede, gennemføre og redegøre for læsning af relevans for erhverv, uddannelse og samfund og efterfølgende diskutere disse læsninger	2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag 3. Eleven kan ud fra læseformål, kontekst og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning af relevans for erhverv, uddannelse og samfund og efterfølgende indgå i kritisk dialog om denne læsning
--	--	--	--

2.1.3 Fortolkning

Niveau F 1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem læsning og diskussion af tekster 2. Eleven kan på et grundlæggende niveau analysere tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen	Niveau E 1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster 2. Eleven kan iagttage og analysere diverse tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen	Niveau D 1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster 2. Eleven kan vælge og analysere diverse tekster, som er relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag og anvende relevante analysemodeller 3. Eleven kan tolke og/eller uddrage relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse og diskutere tolkningen 4. Eleven kan reflektere over og vurdere tekster relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse	Niveau C 1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, historie, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster 2. Eleven kan vælge og analysere diverse tekster, som er relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag og anvende relevante analysemodeller 3. Eleven kan tolke og/eller uddrage relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse 4. Eleven kan metodisk reflektere over og vurdere tekster relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse og indgå i kritisk dialog om sin vurdering 5. Eleven kan perspektivere tekster relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse
--	---	---	--

2.1.4 Fremstilling

Niveau F 1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til situationen 2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige	Niveau E 1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt og varieret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation 2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille forholdsvis korrekte	Niveau D 1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt og varieret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation 2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille formelt korrekte skriftlige og	Niveau C 1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt, varieret og nuanceret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation 2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille
--	--	--	--

tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen 3. Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog 4. Eleven kan anvende forskellige repræsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse	skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen 3. Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog 4. Eleven kan vælge og anvende hensigtsmæssige repræsentationsformer med direkte relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse	mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag 3. Eleven kan sammenligne og gå i dialog i erhverv og uddannelse om egne og andres skriftlige produkter, herunder skriveformål, målgruppe, genre og sprog 4. Eleven kan vælge og anvende hensigtsmæssige repræsentationsformer med relevans for erhverv og uddannelse	formelt korrekte, varierede og nuancerede skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag 3. Eleven kan sammenligne og gå i kritisk dialog med folk fra uddannelse og erhverv om egne og andres skriftlige produkter, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sproglig stil og grammatisk forståelse 4. Eleven kan vælge, anvende og begrunde hensigtsmæssige repræsentationsformer med relevans for erhverv, uddannelse og samfund
--	---	---	---

2.2 Kernestof

Danskfagets kernestof er de væsentlige begreber, modeller og metoder, der indgår i kommunikation, læsning, fortolkning og fremstilling.

Der inddrages tekster, med et bredt fokus på erhvervsvalg og elevens dagligdag. Der arbejdes med det udvidede tekstbegreb. Forskellige teksttyper skal være repræsenteret.

2.2.1 I kommunikation og læsning arbejdes med:

Niveau F 1. Kommunikationsanalyse, 2. multimodal kommunikation og repræsentationsformer, 3. argumentation og 4. anvendelse af læse- og kommunikationsstrategier i forhold til læste, set og hørte tekster.	Niveau E, D og C 1. Kommunikationsanalyse, 2. multimodal kommunikation og repræsentationsformer, 3. argumentation, 4. anvendelse af læse- og kommunikationsstrategier i forhold til læste, set og hørte tekster og 5. sprogiagttagelse, herunder grammatik, sprogbrug og sproglige normer.
--	--

2.2.2 I fortolkning og tekstarbejde arbejdes med:

Niveau F, E og D 1. Grundlæggende danskfaglige metoder modeller til iagttagelse analyse, fortolkning, og vurdering, 2. dansksprogede tekster, heriblandt fiktion, faktion og nonfiktion, og mundtligt stof af relevans for den uddannelse eller det uddannelsesområde, eleven har valgt, hvor tekster fra nyere tid prioriteres og 3. forskellige medier samt erhvervskommunikative og massekommunikative teksttyper, erhvervskommunikative tekster kan omfatte virksomheders eksterne og interne kommunikation.	Niveau C 1. Grundlæggende danskfaglige metoder modeller til iagttagelse analyse, fortolkning, og vurdering, 2. dansksprogede tekster, heriblandt fiktion, faktion og nonfiktion, og mundtligt stof af relevans for den uddannelse eller det uddannelsesområde, eleven har valgt, hvor tekster fra nyere tid prioriteres, 3. forskellige medier samt erhvervskommunikative og massekommunikative teksttyper, erhvervskommunikative tekster kan omfatte virksomheders eksterne og interne kommunikation og
--	--

	4. tekstanalyse der perspektiverer en erhvervsmæssig, samfundsmæssig, kulturhistorisk, psykologisk, æstetisk eller anden relevant sammenhæng. Herunder inddrages ældre tekster, der kan bidrage til at belyse kulturelle forskelle i forhold til nutidens tænkning om konkrete erhverv og evt. fremtidig udvikling.
--	--

2.2.3 I fremstilling arbejdes med:

1. Skriftlig fremstilling, herunder eksempler på faglig skrivning og formidling inden for den uddannelse, eleven har valgt.
2. Sprogriktighed, grammatik og retstavning.
3. Mundtlig fremstilling, herunder anvendelse af talesproget på en hensigtsmæssig måde, fx gennem lytning og forståelse.
4. Sammenhæng mellem fagets skriftlige og mundtlige dimension.

2.3 Supplerende stof

Der henvises til § 4.

3. Tilrettelæggelse

3.1 Didaktiske principper Der henvises til § 5, stk. 1.

3.2 Arbejdsformer

Der henvises til § 5, stk. 1.

3.3 It

Der henvises til § 5, stk. 4.

3.4 Samspil med andre fag

I erhvervsuddannelserne er dansk et alment, erhvervsfagligt tonet sprog-, medie- og kulturfag med grænseflader til andre fag i erhvervsuddannelserne. Faget sætter erhvervskommunikativt, sprogligt samt tekst- og medieanalytisk perspektiv på de faglige, erhvervsfaglige, teknologiske, kulturelle og samfundsmæssige forhold, der indgår i andre fag og faglige områder i erhvervsuddannelserne. Faget skal med dette perspektiv åbne for samspil med andre fag og undervisningsforløb i elevens uddannelse.

4. Dokumentation

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

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

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

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

5. Evaluering

5.1 Løbende evaluering

Der henvises til § 5, stk. 5.

5.2 Afsluttende standpunktsbedømmelse

Der henvises til § 6.

5.3 Afsluttende prøve

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

Prøveform a

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 indledes med en casearbejdsdag af en varighed på 4-8 timer.

Casearbejdsdagens varighed tilpasses opgavesættets omfang.

Skolen fastsætter casearbejdsdagens varighed i skolens undervisningsplan.

Eleven får på casearbejdsdagen udleveret et caseopgavesæt med mindst tre ukendte caseopgaver, der alle tager udgangspunkt i den kendte case eller åbner mulighed for perspektivering til den kendte case. Elevens præsentationsportfolio indgår i mindst én af de ukendte caseopgaver i caseopgavesættet. Opgavesættet, der indgår som grundlag for prøven, skal dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.

Opgavesættet samt en fortegnelse over tekster i elevernes præsentationsportfolio sendes til censor forud for prøvens afholdelse.

Skolen må ikke yde faglig vejledning fra casearbejdsdagens begyndelse til prøvens afslutning. Prøven afsluttes senest på anden arbejdsdag efter casearbejdsdagen med eksamination af eleven. Eksamination af den enkelte elev varer ca. 30 minutter, inklusive votering. Eleven eksamineres i de caseopgaver, som censor udpeger som grundlag for eksaminationen. Elevens præstation helhedsbedømmes.

Prøveform b

Der afholdes en mundtlig prøve på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave, udarbejdet af den prøveafholdende skole.

Den ukendte opgave tildeles ved lodtrækning.

De ukendte opgaver og det materiale, der indgår som grundlag for prøven, skal tilsammen dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.

De ukendte opgaver samt en fortegnelse over tekster i elevernes præsentationsportfolio sendes til censor forud for prøvens afholdelse.

Eksaminationen af den enkelte elev varer ca. 30 minutter, inklusiv votering.

Skolen fastsætter forberedelsestidens varighed i skolens undervisningsplan.

Eksaminationen er todelt.

Første del består af elevens præsentation og fremlæggelse af sin præsentationsportfolio suppleret med uddybende spørgsmål fra eksaminator.

Anden del former sig som en samtale mellem elev og eksaminator om den ukendte opgave.

Elevens præstation helhedsbedømmes.

5.3.1 Eksaminationsgrundlag

Eksaminationsgrundlaget udgøres af skolens prøvespørgsmål og opgaver til eleven, af elevens præsentationsportfolio samt af materiale, udarbejdet af eleven i forbindelse med opgaveløsning på casearbejdsdagen (prøveform a) eller i forberedelsestiden (prøveform b).

5.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af elevens præstation ved prøven. I bedømmelsesgrundlaget kan indgå materiale udarbejdet af eleven i forbindelse med opgaveløsning på casearbejdsdagen (prøveform a) eller i forberedelsestiden (prøveform b), såfremt det er fastsat i skolens lokale undervisningsplan.

5.3.3 Bedømmelseskriterier

Der henvises til § 8, stk. 3.
