

# Lokal Undervisnings- Plan

**Grundforløb 1 EUX**  
gældende fra august 2016



## Indholdsfortegnelse

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Generelt for SOSU Nykøbing Falster .....                             | 2  |
| 1.1  | Praktiske oplysninger.....   | 2  |
| 1.2  | Undervisningssted .....  | 2  |
| 1.3  | Pædagogiske og didaktiske overvejelser.....                          | 2  |
| 1.4  | Underviserkompetencer samt ressourcer og udstyr .....                | 3  |
| 1.5  | Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer ..... | 4  |
| 1.6  | Overordnet bedømmelsesplan.....                                      | 5  |
| 1.7  | Bestemmelser om vurdering af elevkompetencer og støtte .....         | 6  |
| 1.8  | Eksamensregler.....  | 6  |
| 1.9  | Ordensregler.....  | 7  |
| 1.10 | Retningslinjer for brug af film, foto og Facebook .....              | 8  |
| 2.   | Uddannelse.....  | 9  |
| 2.1  | Formål med Grundforløb 1 .....                                       | 9  |
| 2.2  | Fagretning .....   | 9  |
| 2.3  | Opbygning af Grundforløb 1 .....                                     | 10 |
| 2.4  | Undervisnings- og arbejdsmetoder på Grundforløb 1 .....              | 10 |
| 2.5  | Fag på Grundforløb 1 .....   | 10 |
| 2.6  | Bedømmelsesplan .....  | 11 |
| 2.7  | Skolens kriterier ved adgangskrav .....                              | 14 |
| 3    | Læringsaktivitetsbeskrivelser .....                                  | 15 |
| 3.1  | Tema 1: Ind i SOSU (2 uger) .....                                    | 15 |
| 3.2  | Tema 2: Erhverv og samfund (6 uger) .....                            | 15 |
| 3.3  | Tema 3: Læring, kommunikation og samarbejde (6 uger) .....           | 15 |
| 3.4  | Tema 4: Aktivitet og sundhed (6 uger) .....                          | 15 |
| 4.   | Bilag.....   | 16 |
| 4.1  | Målene for Erhvervsfag 1:.....                                       | 16 |
| 4.2  | Målene for Erhvervsfag 2:.....                                       | 16 |
| 4.3  | Målene for Erhvervsfag 3:.....                                       | 17 |
| 4.4  | Målene for Dansk niveau C .....                                      | 19 |
| 4.5  | Målene for Engelsk C .....   | 20 |

## **1. Generelt for SOSU Nykøbing Falster**

### **1.1 Praktiske oplysninger**

Adresse: SOSU Nykøbing Falster, Vestensborg Allé 78, 4800 Nykøbing Falster.

Hjemmeside: [www.sosunyk.dk](http://www.sosunyk.dk)

Telefon: 54 85 38 00

Undervisningsplanen er udarbejdet i samarbejde med lokalt uddannelsesudvalg.

Undervisningsplanen er udarbejdet på grundlag af:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, Bek. Nr. 157 af 17/2 2015
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen), jf. Bek. nr. 1010 af 22/9 2014
- Grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen, Bek. nr. 1009 af 22/09 2014 om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk
- Bekendtgørelse for den pædagogiske assistentuddannelse, nr. 1638 af 15/12/2015 og den tilhørende uddannelsesordning
- Bekendtgørelse for social- og sundhedsuddannelsen, nr. 1642 af 15/12/2015 og den tilhørende uddannelsesordning

Undervisere, uddannelseskonsulenter og ledelse tilknyttet uddannelsen, se skolens

hjemmeside: [www.sosunyk.dk](http://www.sosunyk.dk)

### **1.2 Undervisningssted**

Undervisningen foregår primært på SOSU skolen, Vestensborg Allé 78, 4800 Nykøbing Falster.

På skolen er der klasselokaler med mulighed for brug af IT og forskellige faglokaler, der giver mulighed for praksisnær undervisning. Noget af undervisningen kan foregå udendørs. Der kan også være planlagt studieture.

### **1.3 Pædagogiske og didaktiske overvejelser**

Det tilstræbes at den enkelte elevs forudsætninger er udgangspunkt for elevens læring. I skoleundervisningen arbejdes med forskellige læreprocesser – herunder problemløsende arbejde med temaer og projekter.

Den enkelte elevs forudsætninger danner grundlag for resultatet af den individuelle læreproces, og fører dermed til individuel indsigt hvilket betyder, at der fokuseres på:

- underviseres og vejlederes samarbejde med eleven, der styrker elevens viden og erkendelse om egen læringsstil, og dennes betydning for tilegnelsen af ny viden
- tilrettelæggelse af et læringsmiljø som fremmer elevens refleksive læring
- eleven opnår viden og erkendelse af, at følelsesmæssige og sociale relationer påvirker intellektuelle processer og omvendt
- eleven udvikler indsigt og erkendelse i at læring opnås ved at være aktiv part i læreprocessen
- at den enkelte elev bliver udfordret, så eleven bliver så dygtig som muligt.

Gennem brug af **individuelle læreprocesser** tilstræbes, at eleven udvikler kompetencer til at lære og til selvstændige initiativer. Der lægges op til:

- at eleven kontinuerligt sætter personlige og faglige mål
- at eleven formulerer forskellige former for problemstillinger
- at eleven udvikler sin evne til kritisk vurdering, og
- at eleven arbejder på holdningstilkendegivelse

De individuelle læreprocesser rummer skriftlige opgaver, og skriftlighed kan indgå i alle fag. Elevens personlige uddannelsesbog er et redskab i denne proces.

Gennem **gruppeprocesser** lægges vægt på at eleven:

- udviser initiativ og kreativitet
- udvikler samarbejdsevne og metoder for konfliktløsning
- udviser ansvar og medansvar for gruppearbejdet, og
- er aktiv i målrettede løsninger af konkrete opgaver

I den **praksisnær undervisning** arbejdes med kortere eller længerevarende emner og projekter. Eleven øver færdigheder og metoder, samt får mulighed for at reflektere over de anvendte faglige metoder.

Eleven får tildelt en kontaktlærer, som støtter og vejleder eleven gennem hele sin uddannelse.

Kontaktlærerens opgaver er blandt andre:

- at støtte eleven i sin læring, både fagligt og personligt, og hjælpe eleven med at formulere faglige og personlige mål for skoleperioderne
- at holde øje med elevens fravær og tage initiativ til en samtale, hvis fraværet bliver for højt
- at hjælpe eleven med at få yderligere støtte, hvis eleven har brug for det

#### **1.4 Underviserkompetencer samt ressourcer og udstyr**

Undervisningen varetages primært af undervisere med en mellemlang videregående uddannelse eller en professionsbacheloruddannelse indenfor det social- og sundhedsfaglige og pædagogiske område samt kandidater fra højere læreranstalter.

##### **Ressourcer og udstyr:**

SOSU Nykøbing Falster råder over forskellige ressourcer og udstyr til brug i undervisningsøjemed; en demonstrationsstue, kreativt værksted, køkken og lejlighed til træning af praktiske øvelser, en multisal til bevægelse og idræt. Derudover har hvert klasserum et Smartboard. På skolens bibliotek stilles computere til rådighed. Endvidere har skolen en læsevejleder. Af softwareprogrammer bruges Meebook og Elevplan.

Hver elev tilbydes en kontaktlærer og skolen har et mentorkorps.

Ressourcer og udstyr lever op til gældende regler for sikkerhed og arbejdsmiljø.

## 1.5 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Før optagelse og udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan, foretager uddannelseskonsulenterne en **vurdering af elevens realkompetencer som er en vurdering af det eleven kan**

- formelle kompetencer er det, eleven har papir på
- ikke-formelle kompetencer er det, der kan dokumenteres fx i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- uformelle kompetencer er det, eleven har tilegnet sig andre steder.

**Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen,** herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om sprogkundskaberne er gode nok.

**Vurdering af elevens behov for tiltag,** der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. De tre vurderinger skal ses som en helhed – og har til formål at vurdere muligheder for at forkorte uddannelsen i form af merit og fravalg, at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven og om eleven har behov for supplerende kvalificering eller støtte for at kunne gennemføre uddannelsen. Etablering igangsættes efter aftale med uddannelseskonsulent eller evt. uddannelsesleder.

Indenfor de første 14 dage af uddannelsen holder uddannelseskonsulenten en indslusningssamtale. Formålet med den er at lave en yderligere afdækning af de formelle/læringsmæssige kompetencer.

Ved indslusningssamtalen udarbejdes den endelige RKV i samarbejde med ansøger. Kompetenceafklaringen indebærer udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan der indeholder niveau for grundfag, evt. godskrivning samt særlige behov.

Anvendelse af uddannelsesbog og elevens personlige uddannelsesplan: Uddannelsesbogen skal sikre, at eleven har overblik over sit uddannelsesforløb. Elevens personlige uddannelsesplan er en del af uddannelsesbogen, og skal fungere som samarbejdsredskab mellem elev og underviser.

Eleven indsætter løbende deres udstedte beviser. Eleven skal med hjælp fra skolen vedligeholde uddannelsesbogen i forhold til eventuelle revisioner af uddannelsesplanen. Uddannelsesbogen kan af skole eller elev suppleres med andre oplysninger om elevens uddannelse.

Skole og elev udarbejder i forbindelse med uddannelsens start en uddannelsesplan på baggrund af en realkompetencevurdering (RKV). Har eleven en uddannelsesplan fra folkeskolen eller anden uddannelse, tages udgangspunkt heri.

Uddannelsesplanen skal fastholde elevens faglige og personlige læringsmål og understøtte elevens læreproces.

Uddannelsesplanen skal indeholde oplysninger om det uddannelsesforløb, eleven planlægger at gennemføre, herunder:

- elevens tilkendegivelse af formål med uddannelsesforløbet
- oversigt over de uddannelsesperioder, eleven skal gennemføre
- aftalt niveau på grundfag, herunder evt. fritagelse og fravalg (og konsekvenser heraf)
- evt. revision af uddannelsens forløb som følge af sygdom, barsel mm.
- elev og skole er begge ansvarlige for at følge op på uddannelsesplanen og herunder tage initiativ til eventuel revision
- personfølsomme oplysninger må ikke skrives i uddannelsesplanen af underviser eller vejleder

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

Hvordan gennemføres elevens kompetencevurdering?

- Udgangspunktet er elevens ansøgning og evt. uddannelsesplan samt evt. notater fra UU vejleder.
- I uddannelsesplanen giver eleven en præsentation af sig selv, bl.a. styrker og svagheder på det faglige, sociale og personlige område. Eleven fortæller derudover om sine overvejelser mht. valg af uddannelse og erhverv.
- Elevens præsentation danner udgangspunkt for uddannelseskonsulentens afklaring ift. indplacering. Placeringen foregår i dialog mellem uddannelseskonsulent og elev. Standpunktskarakterer og eksamensbeviser danner udgangspunkt for niveauindplacering på grundfagene.
- Hvis uddannelsesplanen indeholder notat om at eleven har behov for støtte, eller hvis det fremgår af samtalen, tilbydes den nødvendige støtte under uddannelsen. Det kan for eksempel være en IT rygsæk til elever med læse- og skrivevanskeligheder eller en mentor.
- Der kan være øvelser/opgaver der medvirker til at afklare de uformelle kompetencer.

## 1.6 Overordnet bedømmelsesplan

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at SOSU Nykøbing Falster lever op til krav for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt (jf. hovedbekendtgørelsen).

Skolebedømmelsen skal medvirke til:

- at klarlægge elevens viden om eget niveau
- at udpege områder, som kræver forstærket indsats
- at inspirere eleven til yderligere læring

Bedømmelsesplanen er en del af SOSU Nykøbing Falsters kvalitetssikring. På SOSU Nykøbing Falster opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere den enkelte elevs udvikling.

Der gennemføres løbende evaluering af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelsesplanen for den enkelte elevs udvikling består af tre dele:

- vejledende evaluering og vejledende standpunktsbedømmelser
- afsluttende standpunktsbedømmelse (standpunktskarakterer)

- eksamen/prøver

Under uddannelsen har eleven struktureret samtale med kontaktlæreren, der følger op på den personlige uddannelsesplan og de personlige/faglige mål.

Skolen udsteder beviser for gennemført uddannelser.

Standpunktsbedømmelse og prøver gives efter 7-trinsskalaen eller bestået/ikke bestået.

### **1.7 Bestemmelser om vurdering af elevkompetencer og støtte i forbindelse hermed**

Gennem uddannelsesforløbet tilbydes eleven vejledning, der har til formål at sikre elevens fastholdelse og gennemførelse af uddannelsen. I skoleperioderne gennemføres vejledningen af uddannelseskonsulenter og af kontaktlærerne.

Uddannelseskonsulenter vejleder elever med behov for specialpædagogisk støtte eller særlige vilkår til eksamen, samt formidler specialpædagogisk støtte og henviser til kurser på andre relevante institutioner. Elever med særlige forudsætninger, der er anerkendt til specialpædagogisk støtte, skal have de fastlagte prøver tilpasset, så de imødekommer elevens forudsætninger.

Elever, der har brug for særlig støtte for at kunne gennemføre deres uddannelse, kan tilbydes mentor eller andre støtte foranstaltninger.

En elev kan normalt højst deltage i samme skoleperiode to gange. En elev kan ligeledes normalt kun gennemgå det samme praktikforløb med henblik på standpunktsbedømmelse 2 gange.

Frafaldstruede elever indkaldes til samtale med kontaktlærer og uddannelseskonsulent. Hvis eleven er under 25 år vil UU (Ungdommens Uddannelsesvejledning) blive orienteret eller inddraget.

Elever vil i forbindelse med afslutning af uddannelse få vejledning om yderligere uddannelsesmuligheder. Til elever, der afslutter PA eller SSA, inddrages vejledning vedr. videregående uddannelser.

### **1.8 Eksamensregler**

Der gives vejledende standpunktsbedømmelser i alle fag, undtagen enkelte valgfag. Der tilbydes samtale i forbindelse med vejledende standpunktsbedømmelser med henblik på nye aftaler om elevens fortsatte uddannelse. Ved undervisningens afslutning afholdes prøve i det eller de udtrukne fag, og derefter udleveres endelige standpunktskarakterer i de fag, der ikke afholdes prøve i.

Prøvefag vil normalt offentliggøres 3 uger før prøvedato.

Hvis der opstår mistanke om, at eleven ikke selv har produceret en opgave eller at eleven på anden måde uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp kontaktes uddannelseslederen. Eleven kan i sådanne tilfælde bortvises fra SOSU Nykøbing F i kortere eller længere tid.

Elever, der ikke afleverer skriftlige opgaver i relation til en prøve til den aftalte tid, samt elever, der udebliver fra eller kommer for sent til en prøve tildes normalt laveste karakter i den gældende karakterskala, efterfølgende prøvoforsøg vil dermed være omprøve.

En prøve er begyndt når eleverne trækker prøvespørgsmål/case.

Ved standpunktsbedømmelser og prøver i uddannelsesspecifikke fag og grundfag bruges den til hver tid gældende karakterskala.

Prøver og eksamen afholdes iht. Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, samt skolens prøve- og eksamensreglement. Skolens eksamensreglement findes på skolens hjemmeside:

<http://www.sosunyk.dk/media/1400/proeve-og-eksamensreglement.pdf>

Varigheden af prøverne fremgår af bekendtgørelsen for de enkelte uddannelser, samt Bekendtgørelse om grundfag.

For elever med særlige behov kan en prøve udvides med 5-15 min. Særlige behov kan være læse og skrivevanskeligheder eller at eleven har dansk som 2. sprog. Forlænget tid skal aftales 3 uger før prøven, med skolens SPS medarbejder (**S**pecial**p**ædagogisk**s**tøtte).

Vejledende og endelige standpunktsbedømmelser, vejledende og endelige standpunktskarakterer samt prøvekarakterer skal af eleven indsættes i den personlige uddannelsesplan.

Bliver en elev syg eller af anden grund uforskyldt forhindret i at gennemføre en prøve, tilrettelægger skolen en ny prøve. Tidspunkt for sygeprøve fastsættes af skolen. Ved sygefravær i forbindelse med prøve kan skolen forlange, at eleven afleverer en lægeerklæring.

Ifølge Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser BEK nr. 41 af 16/01/2014 § 5 stk. 3 kan en elev deltage i samme prøve 2 gange.

## **1.9 Ordensregler**

Alle elever og medarbejdere har gennem deres handlinger og væremåde ansvar for at skabe et positivt miljø, hvor der tages hensyn til den enkelte og os alle.

### **SOSU Nykøbing Falsters regler for hensynsfuld adfærd indebærer:**

- At der ikke må indtages mad og drikkevarer i undervisningslokalerne - bortset fra vand – i særlige tilfælde kan underviserne dispensere.
- At man altid efter sidste lektion efterlader lokalet i ryddelig stand. Bøger og mapper tages med hjem.
- At man parkerer sin cykel, knallert eller bil på de dertil indrettede steder.
- At man kun benytter mobiltelefon uden for undervisningslokaler og i pauserne.
- At rygning kun er tilladt, hvor skolen anviser.



### **På SOSU Nykøbing Falster gælder:**

- Al undervisning på skole eller i praktikvirksomhed er obligatorisk. Alt fravær rapporteres til ansættende myndighed. Ulovligt fravær kan føre til løntræk eller afbrydelse af uddannelsesaftale.
- Hvis der opstår mistanke om, at eleven ikke selv har produceret en opgave eller at eleven på anden måde uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp kontaktes lederen. Eleven kan i sådanne tilfælde bortvises fra SOSU Nykøbing Falster i kortere eller længere tid.
- Mobning accepteres ikke hverken på skolen eller sociale medier – og kan medføre bortvisning.
- Det er ikke tilladt at indtage, bruge eller være påvirket af alkohol, narkotika og andre rusmidler på skolen. Dette kan medføre bortvisning fra skolen – midlertidigt eller permanent.
- Vold tyveri og anden kriminell adfærd accepteres ikke, vil blive politianmeldt og kan medføre bortvisning fra skolen.
- Bedrageri og ulovlig omgang med IT kan medføre bortvisning fra skolen – midlertidigt eller permanent.

### **1.10 Retningslinjer for brug af film, foto og Facebook**

På SOSU Nykøbing Falster vil vi gerne have mulighed for at benytte os af de muligheder for læring, dokumentation og arkivering af viden, som foto og videooptagelser udgør.

Ønsker man at lave billeder eller filmoptagelser af kurser, arrangementer og undervisning på skolen, skal deltagerne give sin tilladelse og have oplysning om hvor optagelsen gemmes, hvem der har adgang til det samt hvilket formål det tjener.

## 2. Uddannelse

### 2.1 Formål med Grundforløb 1

Grundforløbets 1. del formål er at give eleven introducerende erhvervsfaglige kompetencer, generelle erhvervsfaglige kompetencer og almene kompetencer. Gennem helhedsorienteret og projektor organiseret undervisning skal eleven gradvist opbygge kompetencer og afklare det uddannelsesvalg, de skal træffe ved slutningen af 1. del. Grundforløbet er et afklarende forløb. Eleven skal arbejde med praktiske arbejdsopgaver inden for det hovedområde og den fagretning, de har valgt. Eleverne opnår samme kompetencemål for grundforløbets 1. del uanset hvilket hovedområde og fagretning, de har valgt.

Der vil være undervisning, der handler om eleven selv og hvordan man er sammen med andre mennesker. Det er for eksempel kommunikation, konflikthåndtering og etik. Derudover har eleverne dansk, samfundsfag og engelsk. Desuden vil man lære om hvordan man kan klare de opgaver, der følger med at tage en uddannelse. Man lærer at arbejde i grupper, at skrive opgaver og at fremlægge sit arbejde.

### 2.2 Fagretning

**Titel:** "Sundhed, læring og aktivitet"

**Fagretningen retter sig mod uddannelse til** social-og sundhedshjælper / social-og sundhedsassistent og pædagogisk assistent. Den er til dig, som interesser dig for at kommunikere med, støtte og stimulere mennesker i forskellige aldre.

**Du vil komme til arbejde med temaer**, som viser, hvordan det praktiske arbejde kan være på fx et sygehus, et plejecenter, i en borgers hjem, i en daginstitution, i et bofællesskab for voksne med en funktionsnedsættelse.

**Du skal arbejde** med hvad der kræves af faglig viden og hvordan der kan udvikles nye ideer i forbindelse med det praktiske arbejde.

Undervisningen vil tage udgangspunkt i projekter på tværs af erhvervsfagene og hvor også grundfaget dansk vil indgå. Erhvervsfagene er fag, der er fælles for alle hovedområder og fag, der kan styrke dig i dit valg af uddannelse. Fx Samfund og sundhed, Kultur på arbejdspladsen.

**Eksempler på projekter kan være:** " Et døgn på sygehuset eller i hjemmeplejen" Her vil du bl.a. lære om de forskellige fagpersoners rolle, hvordan man kommunikerer med patienter/borgere, hvordan man skal være opmærksom på hygiejne osv., hvordan man kan aktivere en patient/borger efter hvad de har behov for. Fx efter en operation.

**Et andet projekt kunne være "En dag i børnehuset"** – også her vil du lære om kommunikation, hygiejne osv. og fx om, hvordan man kan sætte aktiviteter for børn i gang. Du vil også lære om, hvordan man kan udvikle nye ideer fx til en legeplads. Undervisningen vil have et anvendelsesorienteret fokus. Det betyder, at der vil blive lagt vægt på at undervisningen er tæt på praksis.

## Du kan gå videre

Når du har afsluttet grundforløb 1 kan du gå videre på grundforløb 2, hvor du skal vælge, om du vil rette din uddannelse mod social-og sundhedshjælper/social-og sundhedsassistent eller pædagogisk assistent. Du kan også søge på et grundforløb 2 på en anden erhvervsuddannelse.

## 2.3 Opbygning af Grundforløb 1

Grundforløbet varer 20 uger.

Grundforløbet er bygget op af 4 temaer, der hedder "Ind i SOSU", "Erhverv og samfund", "Læring, kommunikation og samarbejde" og "Aktivitet og sundhed". I dem arbejdes der med forskellige emner, der passer til overskriften på temaerne. I de forskellige temaer arbejder eleverne med målene for uddannelsen. Derudover arbejdes der med projekter, der binder temaerne og emnerne sammen til en helhedsforståelse.

I løbet af grundforløbet kan eleverne søge om muligheden for, at komme ud på en arbejdsplads, for at få viden om arbejdsområdet. De kan komme inden for social- og sundhedsområdet og inden for det pædagogiske område. Det kalder vi virksomhedsforlagt undervisning (VFU). Formålet med VFU er at afklare eleven i forhold til det uddannelsesvalg, de skal træffe ved slutningen af Grundforløbet.

## 2.4 Undervisnings- og arbejdsmetoder på Grundforløb 1

### Undervisningen baseres på ideerne om:

- induktiv læring - undervisningen tilrettelægges på en måde, så eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- funktionel læring - undervisningen tilrettelægges i overensstemmelse med den praksis, der er gældende for SOSU branchens udøvere.
- helhedsorienteret planlægning – SOSU-branchens praksis og virkelighed inddrages i undervisningen, hvor det er muligt og relevant.
- Varierede og forskellige læringsprocesser – herunder problemløsende arbejde med temaer og projekter.

**Læringsmetoder:** Undervisningen baseres på forskellige metoder, blandt andet: De mange intelligenser<sup>1</sup>, begrebskort, praksislæring ud fra øvelser i faglokaler, case arbejde samt Cooperative Learning. IT og interaktive medier udgør en stor del af undervisningen.

## 2.5 Fag på Grundforløb 1

Grundforløbets 1. del indeholder Dansk niv. C (2,5 uger), Engelsk niv. C(3 uger), Samfundsfag niv. C (2,5 uger) og Erhvervsfag 1, 2 og 3 (12 uger). De første to uger i grundforløbets 1. del består af introducerende undervisning, erhvervsfag 1. Undervisningen er tilrettelagt i temaer, der har relation til praksis, og på en måde så

---

<sup>1</sup> Howard Gardner

elevens læreproces bliver en helhed. De ugentlige læringsaktiviteter omfatter gennemsnitligt 26 timer.

Erhvervsfagene er praksisbaserede og anvendelsesorienterede fag. Fagene er fælles for alle hovedområder og fagretninger. Erhvervsfagene udgøres af en fagrække, der tilgodeser udvikling af generelle erhvervsfaglige kompetencer i en praksisbaseret og anvendelsesorienteret kontekst og udvikling af specifikke erhvervsfaglige kompetencer gennem undervisning i videns-, proces- og metodefag. Fagene tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen støtter elevens læring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

Fagene defineres i tre kategorier (erhvervsfag 1, 2 og 3) og erhvervsfag 3 beskrives på to niveauer, som varer henholdsvis en og to uger.

Fagretningen "Sundhed, læring og aktivitet" på SOSU Nykøbing Falster indeholder Arbejdsplanlægning og samarbejde på niveau 2.

#### **Erhvervsfag 1:**

Erhvervsfag 1 er introducerende erhvervsfag. Undervisningen i det introducerende erhvervsfag bidrage til en kompetenceopbygning og en afklaring af elevens valg af fagretning. Undervisningen i erhvervsfag 1 varer 2 uger (se bilag).

#### **Erhvervsfag 2:**

Erhvervsfag 2 består af generelle kompetencer. Eleverne opnår i disse fag generelle kompetencer i en erhvervsfaglig kontekst defineret ved fagretningen. Undervisningen i erhvervsfag 2 har en samlet varighed på 4 uger. Fagrækken omfatter: Arbejdspladskultur, samfund og sundhed samt praktikpladssøgning (se bilag).

#### **Erhvervsfag 3:**

Erhvervsfag 3 er erhvervsfaglig viden, proces- og metodefag. Erhvervsfag 3 varer 6 uger. Fagrækken omfatter: Faglig dokumentation, faglig kommunikation, innovation, metodelære samt arbejdsplanlægning og samarbejde på niveau 2 (se bilag).

### **2.6 Bedømmelsesplan**

- Vejledende vurderingssamtale mellem kontaktlærer og elev midt i forløbet
- Vejledende og afsluttende standpunktsbedømmelse i dansk, samfundsfag og engelsk
- Erhvervsfagene 1,2, og 3 vurderes bestået eller ikke bestået

#### **Grundfagsprøve i Dansk C**

Grundforløbet afsluttes med en prøve i grundfaget Dansk.

**Prøveafvikling:** Prøven er mundtlig og individuel. Prøven er på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave, der tildes ved lodtrækning dagen før prøven. Prøven varer 30 minutter, hvoraf 20 er afsat til eksamination og 10 minutter til votering og tilbagemelding til eleven.

**Eksaminator:** Underviser i Dansk på grundforløbet.

**Censor:** En underviser i Dansk fra en anden skole.

**Bedømmelse:** Bedømmelsen sker alene på grundlag af den mundtlige præstation ved prøven. Karakteren fastsættes på baggrund af målene for dansk. Karakteren gives individuelt efter den gældende karakterskala.

Prøven afholdes i henhold til skolens eksamensreglement.  
En prøve er begyndt når eleverne trækker den ukendte opgave.

### **Grundfagsprøve i Engelsk C**

Senest 15 hverdage før eksamen skal eleven i samråd med sin engelsklærer, udvælge et emne, som har været behandlet i undervisningen. I forhold til det selvvalgte emne skal der være tale om en indholdsmæssig fordybelse. Det selvvalgte emne skal tage udgangspunkt i det erhvervsfaglige hovedområde. Eleven udarbejder en synopsis og et præsentationsmateriale i forhold til det selvvalgte emne. Hvis eleven undlader at aflevere en oversigt over det selvvalgte emne inden for den fastsatte tidsramme, har eleven ikke gennemført undervisningen i engelsk og kan derfor ikke afslutte faget med standpunktskarakter og indgå i eksamensudtrækket.

**Prøvens form:** Der afholdes mundtlig prøve som tager udgangspunkt i elevens selvvalgte emne samt en ukendt opgave. Den ukendte opgave er udarbejdet ud fra det udvidede tekstbegreb og er udarbejdet af den prøve afholdende skole. Prøven er individuel.

**Bedømmelse:** Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, og karakteren fastsættes på baggrund af en samlet vurdering af elevens kompetencer i faget, dokumenteret gennem elevens eksamenspræstation. Voteringen foregår mellem censor og eksaminator.

**Trækning af den ukendte opgave:** Den ukendte opgave trækkes af eleven en hverdag før eksaminationen. Den sidste elev skal have 4 valgmuligheder. Der skal være en leder til stede.

I forberedelsestiden må eleven

- tale med andre elever,
- modtage teknisk og administrativ vejledning og support fra skolen,
- modtage ikke-faglig coaching for at komme i gang med løsning af opgaverne,
- men må ikke modtage faglig vejledning af skolens lærere.

**Varighed:** Prøven påbegyndes med skolens udlevering af eksamensopgaven til eleven og afsluttes med censors og eksaminators bedømmelse af elevens eksamenspræstation.

Eksaminationstiden inkl. votering er 30 minutter og omfatter følgende:

- 1) Den ene del af prøven omfatter eksamination i den ukendte opgave, som eleven har fået tildelt en hverdag før ved lodtrækning. Denne del af prøven skal demonstrere elevens evne til at fremdrage de væsentlige sider af tekstens indhold og form samt til at indplacere teksten i en sammenhæng ud fra de grundsynspunkter, som har været anvendt i undervisningen. Eksaminator udvælger ukendte opgaver med tilknytning til pensum. Forskellige teksttyper, der har været anvendt i undervisningen, skal være repræsenteret.
- 2) Eleven skal med udgangspunkt i den selvvalgte opgave indgå i dialog og redegøre for emnets:
  - Synspunkter,
  - relevans for den erhvervsfaglige retning,
  - tekstens funktion,
  - virkemidler,
  - sproglige form samt indhold og
  - sammenhæng med det erhvervsfaglige eller tværfaglige arbejde i undervisningen.

Denne del af prøven skal demonstrere elevens viden og bevidsthed om formidling, virkemidler og kommende praksis. Medbringes til eksamen

**Det er elevens ansvar at medbringe følgende til eksamenen:**

- en disposition over elevens fremgangsmåde til eksamenen,
- elevens synopsis og præsentationsmateriale samt de nævnte tekster og evt. kopi til censor og eksaminator.
- den udtrukne ekstemporaltekst samt
- noter til brug ved fremlæggelse af såvel ekstemporaltekst, synopsis og præsentationsmateriale

**Grundfagsprøve i Samfundsfag C**

Prøve i samfundsfag, niveau C.

Før grundfagsprøven udarbejder eleven et projekt, der indeholder relevante elementer af faget. Eleven laver en problemformulering, der godkendes, hvorefter eleven arbejder med projektet.

Eleven afleverer et skriftligt produkt, der indgår i prøven.

Placeringen af arbejdet med projektet kan variere på de enkelte hold. Der afholdes efterfølgende en mundtlig prøve.

Prøven tager udgangspunkt i elevens projekt. Eleven fremlægger projektet for eksaminator og censor.

Fremlæggelsen af projektet må maksimalt fylde 1/3 af den afsatte tid til eksaminationen. Den resterende tid anvendes til dialog omkring projektet, samt afprøvning af elevens viden om samfundsfaglige spørgsmål.

Eksaminationstiden inkl. votering er 30 minutter.

Elevens præstation helhedsbedømmes i forhold til fagets mål.

## **2.7 Skolens kriterier ved adgangskrav**

For at blive optaget skal man udfylde ansøgningskema på [www.Optagelse.dk](http://www.Optagelse.dk)

Adgangskriterierne til grundforløbet er beskrevet i Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, LBK nr 1309 af 09/12/2014:

§ 5. En ansøger uden uddannelsesaftale, som søger om optagelse til grundforløbets 1. del til påbegyndelse, senest i august måned året efter at ansøgeren har opfyldt undervisningspligten efter folkeskoleloven

eller har afsluttet undervisningen i 10. klasse, har adgang hertil, hvis ansøgeren

1) har opnået et karaktergennemsnit på mindst 2,0 i henholdsvis dansk og matematik ved 9. - eller 10. - klasseprøver eller et tilsvarende resultat ved en tilsvarende prøve og

2) er vurderet uddannelsesparat i henhold til lov om vejledning om uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse m.v.

§ 9. Undervisningsministeren kan under hensyn til beskæftigelsesmulighederne efter indstilling fra Rådet for de Grundlæggende Erhvervsrettede Uddannelser fastsætte regler om begrænsning af adgangen til skoleundervisning inden for de enkelte uddannelser for elever, der ikke har uddannelsesaftale.

### 3 Læringsaktivitetsbeskrivelser

Oversigt over uddannelsesforløbet på GF 1:

| Tema 1 |  | Tema 2 |  |  |  | Tema 3 |  |  |  | Tema 4 |  |  |  | Prøve |
|--------|--|--------|--|--|--|--------|--|--|--|--------|--|--|--|-------|
|        |  |        |  |  |  |        |  |  |  |        |  |  |  |       |

#### 3.1 Tema 1: Ind i SOSU (2 uger)

- Eleverne introduceres til skolen, uddannelsen og uddannelsens mål, samt systemer der understøtter måden vi arbejder på.
- Eleven vil få redskaber til at kunne reflektere over egen læring og praksis.
- I temaet arbejdes der med at udvikle og styrke samarbejdet og klassens samspil.
- Der arbejdes med gruppedynamik, og elevens egen rolle i gruppearbejdet.
- Der arbejdes med at møde andre mennesker på en etisk og respektfuld måde.
- Eleverne bliver introduceret til porte folio

#### 3.2 Tema 2: Erhverv og samfund (6 uger)

- Eleverne skal gennem, værkstedsarbejde kunne kende til arbejdet med ergonomi og arbejdsmiljøregler.
- Eleverne skal have kendskab til egen rolle og ansvaret i forhold til det psykiske og fysiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen.
- Eleverne skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.
- I dette tema får eleverne kendskab til arbejdsmarkedets opbygning, faggruppens placering og relevant lovgivning på arbejdspladsen.

#### 3.3 Tema 3: Læring, kommunikation og samarbejde (6 uger)

- Eleverne skal gennem, værkstedsarbejde kunne kende til arbejdet med ergonomi og arbejdsmiljøregler.
- Eleverne skal have kendskab til egen rolle og ansvaret i forhold til det psykiske og fysiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen.
- Eleverne skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.
- I dette tema får eleverne kendskab til arbejdsmarkedets opbygning, faggruppens placering og relevant lovgivning på arbejdspladsen.

#### 3.4 Tema 4: Aktivitet og sundhed (6 uger)

- Eleverne tilegner sig viden om livstilrelaterede sygdomme og sundhedsfremmende aktiviteter.
- Eleverne lærer, om metoder og redskaber til brug ved planlægning og igangsættelse af aktiviteter.
- Eleverne får forståelse af forhold som påvirker seksualiteten
- Eleverne tilbydes et samlet VFU-forløb (optakt, afvikling og opfølgning)
- Eleverne skal til prøve i grundfaget dansk.
- Eleverne skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.



## **4. Bilag**

### **4.1 Målene for Erhvervsfag 1:**

Erhvervsfag 1 er introducerende erhvervsfag. Undervisningen i det introducerende erhvervsfag bidrager til en kompetenceopbygning og en afklaring af elevens valg af fagretning. Undervisningen i erhvervsfag 1 varer 2 uger.

#### **Erhvervsintroduktion**

##### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion.
2. Anvende forståelse for bæredygtighed, arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces.
3. Følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser.

### **4.2 Målene for Erhvervsfag 2:**

Erhvervsfag 2 består af generelle kompetencer. Eleverne opnår i disse fag generelle kompetencer i en erhvervsfaglig kontekst defineret ved fagretningen. Undervisningen i erhvervsfag 2 har en samlet varighed på 4 uger. Fagrækken omfatter: Arbejdspladskultur, samfund og sundhed samt praktikpladssøgning.

#### **Arbejdspladskultur**

##### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Anvende forståelse hvordan en produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes.
2. Anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces.
3. Planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser.
4. Diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktorer indflydelse på menneskers adfærd.
5. Reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver.
6. Forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

#### **Praktikpladssøgning**

##### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer.
2. Beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål.
3. Lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning.
4. Anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler, herunder anvende obligatoriske it-værktøjer.

5. Anvende værktøjer til at opbygge netværk.
6. Evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.

## **Samfund og sundhed**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger.
2. Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet.
3. Bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter.
4. Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.
5. Forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder privatøkonomiske forhold og livsstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form.
6. Forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.

### **4.3 Målene for Erhvervsfag 3:**

Erhvervsfag 3 er erhvervsfaglig viden, proces- og metodefag. Erhvervsfag 3 varer 6 uger. Fagrækken omfatter: Faglig dokumentation, faglig kommunikation, innovation, metodelære samt arbejdsplanlægning og samarbejde på niveau 2.

## **Arbejdsplanlægning og samarbejde**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces.
2. Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og -metoder kan anvendes.
3. Anvende planlægningsværktøjer- og metoder.
4. Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser.
5. Samarbejde med andre om løsning af opgaver.
6. Fungere i forskellige samarbejdssituationer.

#### Niveau 2:

1. Vurdere og diskutere planlægning af forskellige arbejdsprocesser
2. Identificere forskellige samarbejdsrelationer, herunder roller og konflikttyper
3. Anvende dialog og argumentation i samarbejdet

## **Faglig dokumentation**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.
2. Udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol o.l.
3. Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.
4. Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater.

## **Faglig kommunikation**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Forstå og anvende faglige udtryk og begreber.
2. Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der relevante i forhold til fagretningen.
3. Søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser.
4. Vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren.

## **Innovation**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation.
2. Anvende innovative metoder i opgaveløsning.
3. Anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave.

## **Metodelære**

### **Faglige mål:**

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation.
2. Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge.
3. Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet.
4. Dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder.
5. Anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces.

#### 4.4 Målene for Dansk niveau C

##### **Kommunikation:**

- 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.
- Eleven kan diskutere, argumentere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over samspillet mellem formål og forskellige former for kommunikation.
- Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt, reflekteret og kritisk til kommunikation, informationssøgning og formidling.
- Eleven kan skelne mellem, reflektere over, vurdere og indgå i kritisk dialog om virksomheders interne og eksterne kommunikation.
- Eleven kan forklare og reflektere over sproglige normer i diverse kontekster indenfor erhverv, uddannelse, samfund og danskfaget.

##### **Læsning:**

- Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsfaglige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.
- Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.
- 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.

##### **Fortolkning:**

- Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, historie, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster.
- Eleven kan vælge og analysere diverse tekster, som er relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag og anvende relevante analysemodeller.
- Eleven kan tolke og/eller uddrage relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse.
- 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.
- Eleven kan perspektivere tekster relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse.

##### **Fremstilling:**

- 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.
- Eleven kan planlægge, forberede og fremstille 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.
- 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.
- Eleven kan vælge, anvende og begrunde hensigtsmæssige repræsentationsformer med relevans for erhverv, uddannelse og samfund.

## 4.5 Målene for Engelsk C

### Kommunikation

- Forstå indholdet af talt fremmedsprog om varierede og alsidige emner.
- forstå indholdet af skrevne fremmedsproglige tekster om alsidige og varierede emner,
- udtrykke sig mundtligt med præcision i et sammenhængende sprog med alsidigt og varieret ordforråd inden for varierede emner, genrer og situationer,
- redegøre mundtligt for og forklare indholdet af alsidige og varierede tekster og teksttyper,
- redegøre for, forklare, uddybe og kommentere et forberedt stofområde,
- tage initiativ til og deltage aktivt i samtaler og diskutere varierede og komplekse emner i et sprog afpasset til situation og samtalemønster,
- udtrykke sig skriftligt med høj grad af præcision og i et sammenhængende sprog afpasset alsidige og komplekse emner og kontekster,
- anvende, bearbejde og kommentere og analysere viden og informationer skriftligt inden for alsidige og varierede emner, tekster og situationer og
- anvende multimodale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd, til at kommunikere med sikkerhed og variation mundtligt og skriftligt.

### Kommunikationsstrategier

- Vælge og anvende lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål,
- vælge hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymer,
- vælge skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser,
- anvende fagets hjælpemidler hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag, kildesøgning og tekstproduktion og
- anvende informationer og kilder selvstændigt og kritisk.

### Sprogbrug Sprogilegnelse

- Anvende et præcist og varieret ordforråd inden for varierede relevante emner,
- udtale fremmedsproget klart, tydeligt, flydende og præcist med et alsidigt ordforråd inden for varierede og komplekse emner og kontekster,
- tale og skrive fremmedsproget så grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig og effektiv kommunikation følges med sans for korrekt og varieret sprogbrug og
- anvende og forklare væsentlige regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante genrer, tekster og medier i erhverv, uddannelse og samfund samt personlige og almene forhold.

### Kultur- og samfundsforhold

- Opnå, anvende og redegøre for og reflektere over viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund samt i personlige og almene sammenhænge,
- drage sammenligninger mellem egen kultur og andres kultur samt redegøre for og forklare disse forskelle og
- anvende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.

#### **4.6 Målene for Samfundsfag C**

**Undervisningens mål er, at eleven kan:**

- 1.** Diskutere samfundsmæssige problemer på et samfundsfagligt grundlag og argumentere for egne synspunkter og vurdere andres holdninger og argumenter,
- 2.** anvende grundlæggende viden om økonomiske sammenhænge til at forklare og forholde sig til aktuelle samfundsøkonomiske prioriteringer og Danmarks placering i det internationale økonomiske samfund,
- 3.** anvende grundlæggende viden om det politiske og økonomiske system i Danmark til at formulere løsninger på samfundsmæssige problemer,
- 4.** anvende grundlæggende viden om samfundsudvikling og socialiseringsmønstre til at forklare og reflektere over menneskers handlinger inden for eget uddannelsesområde, og
- 5.** opsøge og validere forskellige informationskilder, formulere samfundsfaglige spørgsmål og anvende forskellige materialetyper til at dokumentere enkle, faglige sammenhænge.