

**Den lokale undervisningsplan for  
grundforløbet på den erhvervsfaglige fællesindgang**

**Merkantil  
HG – Nykøbing F**



**Center for erhvervsrettede uddannelser - Lolland Falster**

Godkendt af det lokale uddannelsesudvalg den 29. september 2011

**Gældende pr. 1. august 2011**

Tilgængelig på: [www.celf.dk](http://www.celf.dk) og [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk)



## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. GENERELT FOR CELF</b> .....	<b>3</b>
1.1 PRAKTISKE OPLYSNINGER.....	3
1.2 PÆDAGOGISKE, DIDAKTISKE OG METODISKE OVERVEJELSER .....	4
1.3 OVERORDNEDE BESTEMMELSER OM VURDERING AF ELEVERNES KOMPETENCER .....	5
1.4 DEN OVERORDNEDE BEDØMMELSESPLAN .....	5
1.5 EKSAMENSREGLER.....	6
1.6 UDSTEDELSE AF BEVISER, DOKUMENTATION OG VEJLEDNINGER .....	7
<b>2. INDGANGEN MERKANTIL</b> .....	<b>8</b>
OPBYGNING .....	8
MERKANTILE UDDANNELSER: .....	9
2.1 PRAKTISKE OPLYSNINGER.....	11
2.2 PÆDAGOGISKE, DIDAKTISKE OG METODISKE OVERVEJELSER .....	11
2.3 UNDERVISNINGEN I GRUNDFORLØBET: .....	12
2.4 UNDERVISNINGENS MÅL, METODER OG GENNEMLØB .....	12
2.5 GENNEMLØB OG MÅLOPFØLGNING:.....	12
2.6 NY MESTERLÆRE.....	13
2.7 BEDØMMELSESPLAN .....	14
2.8 VEJLEDNING TIL EKSAMEN PÅ HG - DET MERKANTILE GRUNDFORLØB.....	15
2.9 VURDERING AF ELEVERS EGNETHED VED OPTAGELSE I SKOLEPRAKTIK .....	16
2.9.1 SKOLENS KRITERIER VED OPTAGELSE AF ELEVER I UDDANNELSER OG SKOLEPRAKTIK MED ADGANGSBEGRÆNSNING.....	17
2.9.2 OVERGANGSORDNINGER.....	17
<b>3. GENNEMLØB OG LÆRINGSAKTIVITETER:</b> .....	<b>18</b>
3.1 GENNEMLØB HG NYKØBING F.:.....	18
- HG1-OBLIGATORISK, STUDIEKOMPETENCE OG AFKLARING.....	18
- HG2-OBLIGATORISK OG STUDIEKOMPETENCE.....	19
- HG-TURBO – AUGUST OPTAG .....	20
- HG-TURBO JANUAR OPTAG.....	21
- HG-STUDENT .....	22
3.2 Projekter	
3.3 Valgfag	

## 1. Generelt for CELF

### 1.1 Praktiske oplysninger

#### Adresse:

CELF - Center for erhvervsrettede uddannelser – Lolland Falster  
Kringelborg Allé 7, 4800 Nykøbing F  
Tlf.: +45 54 888 111  
E-mail: celf@celf.dk  
www.celf.dk

#### Overordnede pædagogiske ledelse på CELF:

- Direktør: Michael Bang
- Uddannelsesdirektør for erhvervsuddannelser: Søren Vikkelsø
- Uddannelseschef de merkantile erhvervsuddannelser Nykøbing F: Peter Bondo

#### Ordens- og fraværsregler på HG-afdelingen på CELF 2011-12:

1. Der er mødepligt til undervisningen, og fremmøde er en vigtig del af din personlige handlingsplan. Fremmødet registreres time for time af lærerne via skolens intranet.
2. Fravær registres i følgende kategorier:
  - fravær – når du har meddelt skolen dit fravær
  - Udeblivelse – hvis du udebliver uden at give besked
  - For sent – hvis du møder for sent, inden for en lektion
3. Faglærerne følger løbende op på fraværet i de enkelte fag, og lærerteamet vurderer en gang om måneden, om der er elever, som på grund af fravær ikke har opnået de nødvendige kompetencer, og indstiller eleverne til studievejledning, som iværksætter støtteforanstaltninger, tilpasset den enkelte elevs behov.
4. Skoletiden svarer til en arbejdsuge på 37 timer. Det betyder, at du skal påregne dagligt hjemmearbejde i form af læsning, opgaveløsning eller informationsindsamling. Der vil også være et antal afleveringsopgaver i alle fag. Da opgaverne bl.a. danner grundlag for vurdering af dit faglige standpunkt, skal du aflevere disse opgaver. Manglende forberedelse og opgaveaflevering, kan medføre, at du bliver pålagt at deltage i lektieværksted efter skoletid.
5. Ved sygdom eller andet fravær, skal skolen hver dag kontaktes på tlf. enten som opringning eller SMS inden kl. 8.30. Ved længere tids sygdom skal fraværet officielt dokumenteres.
6. Ved sygdom i forbindelse med praktik og skoleophold i hovedforløb, eller ved skoleundervisning af mesterlæreelever, skal du både ringe til praktikvirksomheden og skolen, så snart kontorerne åbner.
7. Adfærd i afdelingen – vi forventer:
  - at du bidrager positivt til en god og respektfuld omgangstone
  - at du sætter stolene op og rydder op efter dig i klasselokalet, og i øvrigt behandler skolens ejendom, med respekt og undgår hærværk
  - at du undlader mobning og vold, og aktivt afholder andre for at gøre det
  - at du i konfliktsituationer agerer hensigtsmæssigt og bruger skolens personale til at løse konflikten, og efterfølgende accepterer skolens anvisninger og beslutninger
8. Det er forbudt, at indtage alkohol, eller euforiserende stoffer på skolen, eller være på skolen i påvirket tilstand.

### **Overtrædelse af ordens- og fraværsregler:**

Hvis du ikke overholder afdelingens regler, vil skolen iværksætte forskellige tiltag, hvis formål er, at sikre din gennemførelse af uddannelsen, og sikre hensigtsmæssig adfærd.

Skolen vil agere overfor følgende:

- manglende fremmøde,
- manglende forberedelse, afleveringer og fremlæggelser,
- manglende studieaktivitet,
- mobning, trusler og vold og anden uhensigtsmæssig adfærd,

Skolens tiltag kan udmønte sig i:

- overflytning til kompetenceklassen, hvor manglende kompetencer indhentes
- deltagelse i obligatorisk lektieværksted,
- optagelse på "godmorgen og farvel hold"
- skoletjeneste,
- hjemsendelse på tid,
- bortvisning

### **Synliggørelse af den lokale undervisningsplan for elever og virksomheder:**

Eleverne bliver gjort bekendt med den lokale undervisningsplan ved, at den er tilgængelig via Elevplan og skolens hjemmeside. Desuden informerer skolen eleverne om planen ved uddannelsesstart.

Virksomheder orienteres ved indgåelse af uddannelsesaftale, via brev fra skolen, hvor virksomheden kan finde den lokale undervisningsplan på [www.celf.dk](http://www.celf.dk) og [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk).

### **Den lokale undervisningsplan:**

Undervisningsplanen tager udgangspunkt i følgende Love, Bekendtgørelser og Vejledninger:

- LBK nr. 171 af 2.3.2011, bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser
- BEK nr. 1514 af 15.12.2010, bekendtgørelse om erhvervsuddannelser
- BEK nr. 1272 af 16.11.2010, bekendtgørelse om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne
- BEK nr. 262 af 20.03.2007, bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr. 1016 af 24.08.2010, bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser
- BEK nr. 1435 af 15.12.2010, bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang Merkantil
- BEK nr. 453 af 14.05.2011, bekendtgørelse om ændring af uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang Merkantil

### **1.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser**

Skolens pædagogiske værdigrundlag bygger på, at eleven sættes i centrum og at skolen udviser gensidig respekt. Læringstilbudene tager udgangspunkt i, at eleven er social og ansvarlig samt har et personligt og fagligt udviklingspotentiale. Eleven forventes at tage del i - og tage medansvar for læringsprocesserne, herunder deltage aktivt i uddannelsesforløbet.

Lærerne løser i fællesskab faglige og pædagogiske udfordringer i relation til læringsforløbene hos den enkelte elev. Skolen stiller desuden uddannelses- og erhvervsvejledere, kontaktlærere og mentorer til rådighed til støtte og vejledning gennem uddannelsesforløbet. For eleven der har behov for social, personlig eller psykologisk rådgivning, stiller skolen disse ressourcepersoner til rådighed.

Det pædagogiske værdigrundlag afspejles i den praksisnære pædagogik, som eleven møder på skolen. Skolen tilrettelægger undervisningen således, at eleven kan drage nytte af samværet om læringen med andre elever. Ved tilrettelæggelsen af læringsforløbene tages hensyn til elevens personlige og faglige udgangspunkt, som fremgår af den personlige uddannelsesplan. Uddannelsesplanen udarbejdes i Elevplan af eleven i samarbejde med sin kontaktlærer. I takt med elevens udvikling, tilrettes uddannelsesplanen.

Skolen kvalificerer eleven til erhvervslivet gennem 37 timers ugentlig læring. Læringstiden for den enkelte elev består af: grundfagsundervisning, projekter, praktik- og værkstedsundervisning, virksomhedsophold, lektieværksted, ekskursioner, foredrag, individuelle samtaler med kontaktlæreren, hjemmearbejde i forbindelse med læringsforløbene samt forberedelse til prøver og eksamener. Eleven har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 17.00, fredag dog indtil klokken 15.00.

### **1.3 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer**

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan i Elevplan foretages en individuel kompetencevurdering. Følgende tre kategorier af kompetencer bliver vurderet, herunder de tilbud som eleven på baggrund af godskrivningen kan modtage:

#### **1. Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan**

Denne vurdering har til formål at fastsætte muligheden for godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen.

- **Formelle kompetencer** defineres som det, eleven har papir på (f.eks. skole- og kursusbeviser).
  - Det er elevens ansvar, at fremskaffe dokumentation for skolegang, beskæftigelse og tilidserhverv.
- **Ikke-formelle kompetencer** defineres som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- **Uformelle kompetencer** defineres som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

Ved fuld godskrivning tilbydes eleven undervisning på højere niveau eller anden relevant undervisning.

Hvis godskrivningen sker på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse, hvor det vurderes, at det ikke helt modsvarer indholdet af et fag eller kompetencemål, kan skolen kræve, at eleven deltager i den undervisning i faget eller kompetencemålet, som er nødvendig for at nå uddannelsens mål.

Skolen kan gøre godskrivningen betinget af, at eleven på anden måde erhverver sig kundskaber, som af skolen vurderes som nødvendige for at nå de fastsatte mål for undervisningen

Skolen kontakter det pågældende faglige udvalg, når elever med uddannelsesaftale får afkortet skoleundervisningen på mere end 4 uger, med henblik på udvalgets afgørelse om afkortning af den samlede uddannelsestid.

#### **2. Vurdering af elevens forudsætninger for, at gennemføre uddannelsen**

Denne vurdering har til formål at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven, herunder:

- om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven,
- om eleven er mobil i forbindelse med skoleskift og praktikpladssøgning, og
- om sprogkundskaberne er gode nok

#### **3. Vurdering af elevens behov for yderligere tiltag**

Denne vurdering har til formål at afklare, om eleven har behov for supplerende undervisning og støtte, for at kunne gennemføre den ønskede uddannelse, herunder:

- specialpædagogisk støtte
- længere tid til faglig og almen opkvalificering, og
- brug af øvrige støttemuligheder (f.eks. mentorer og psykosocialrådgivning)

### **1.4 Den overordnede bedømmelsesplan**

På skolen opfattes evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til, at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Evaluering udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer.

Bedømmelsesplanen har til formål, at synliggøre de kriterier, som der ligger til grund for:

- Skolens
  - Løbende evaluering af eleven
  - Afsluttende bedømmelse af eleven
  - Eksaminer og prøver
- Elevens
  - Selvevaluering.
  - Vurdering af skolens undervisningsindhold og -metode
  - Evaluering af de øvrige rammer for undervisningen

Skolens bedømmelse af eleven har til formål at,

- bevidstgøre eleven om eget niveau,
- udpege områder for den enkelte elev, som kræver forstærket indsats,
- inspirere eleven til yderligere læring, og
- informere praktikvirksomheden og skolesystem om elevens standpunkt og udviklingspotentiale.

Elevens bedømmelse af sig selv har til formål at,

- træne eleven i, at reflektere over egen læringsproces

Elevens bedømmelse af skolens tilrettelæggelse og afvikling af undervisningen, har til formål at:

- Skolen løbende kan tilrette undervisningen og de rammer der har indflydelse på undervisningsmiljøet for den enkelte elev og de enkelte læringsaktiviteter

### **Karakterskala og anden bedømmelse**

- Elever bedømmes efter 7-trins-skalaen.
- Bedømmelsen "bestået/ikke bestået" eller "gennemført/ikke gennemført" anvendes, hvor det er fastsat i reglerne i den enkelte uddannelse, eller bedømmelsesplan

Hvis der er beståkrav ved en eksamen, prøve eller en standpunktsbedømmelse, er kravet opfyldt, hvis eleven opnår mindst karakteren 02, bedømmelsen "Bestået" eller "Godkendt"

I de enkelte uddannelsesordninger fremgår det i hvilke eksamener, prøver eller standpunktsbedømmelser, der er beståkrav. På prøve-, eksamens- og afgangsbøger er der ved hver karakter efter 7-trins-skalaen tilføjet det bogstav fra ECTS-skalaen (European Credit Transfer and Accumulation System), som svarer til den pågældende karakter

### **Karaktertyper**

- Terminskarakterer anvendes hvor fag ikke afsluttes, men fortsættes på et senere skoleophold
- Standpunktskarakterer anvendes hvor fag afsluttes
  - Eventuel tidligere afgivet terminskarakter erstattes med standpunktskarakteren
- Eksamens- og prøvekarakterer anvendes hvor fag eller forløb afsluttes med prøver eller eksamener
  - Karakteren afgives på baggrund af graden af målopfyldelse i forhold til væsentlige mål og krav
  - Bedømmelsen sker på baggrund af elevens individuelle præstation

For termins- og standpunktskarakterer gælder at:

- Karakteren afgives på baggrund af de fastsatte mål, der er afviklet i forløbet (absolut karaktergivning)
- Bedømmelsen sker på baggrund af såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold

## **1.5 Eksamensregler**

Eksamensreglement, -plan og -instruks for eksamen i grundfag fremgår af bilag 1

## 1.6 Udstedelse af beviser, dokumentation og vejledninger

Følgende beviser, erklæringer og vejledninger udsteder skolen undervejs i uddannelsesforløbet:

**Grundforløbsbevis** udstedes når grundforløbet er gennemført og skolen samlet vurderer (helhedsvurdering), at eleven har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger i grundfagene, de fælles kompetencemål og de særlige kompetencemål for at kunne fortsætte i et hovedforløb.

Beviset indeholder oplysninger om, hvilken eller hvilke hovedforløb eller specialer eleven kan fortsætte i, herunder trin i trindelte erhvervsuddannelser samt korte erhvervsuddannelser.

Beviset angiver de fag og kompetencemål som eleven har opnået, herunder del-, standpunkts- og eksamenskarakter. Desuden oplyser beviset om den eventuelle valgfrie undervisning, som eleven har gennemført.

**Dokumentation** udstedes når grundforløbet eller hovedforløbets skoleperioder afbrydes eller det vurderes, at eleven efter endt undervisning på grundforløbet samlet set ikke er kvalificeret til at fortsætte på et hovedforløb, som elevens personlige uddannelsesplan retter sig mod.

Dokumentationen indeholder oplysninger om den gennemførte undervisning og eventuelle eksaminer. Eleven har ret til eventuelle beviser for enkeltfag.

**Skolevejledninger** udstedes når et grundforløb for elever med uddannelsesaftaler er opdelt i flere skoleperioder og når elever på hovedforløbet afslutter de enkelte skoleperioder.

Vejledningen angiver de opnåede karakterer i forhold til de fastsatte mål ved skoleopholdets afslutning.

Skolen kan anføre elevens eventuelle behov for supplerende skoleundervisning og for supplerende oplæring i praktikvirksomheden.

På grundforløbsbevis, dokumentation og skolevejledning fremgår det om der er sket godskrivning, og på hvilket grundlag dette er sket.

**Skolebevis** udstedes når den afsluttende fagprøve er bestået med mindst karakteren 2 og gennemsnittet af specialefag er mindst 2.

Praktikvirksomheden udsteder **praktikerklæring**, når praktikperioden er afsluttet, og eleven har nået målene i praktikperioden.

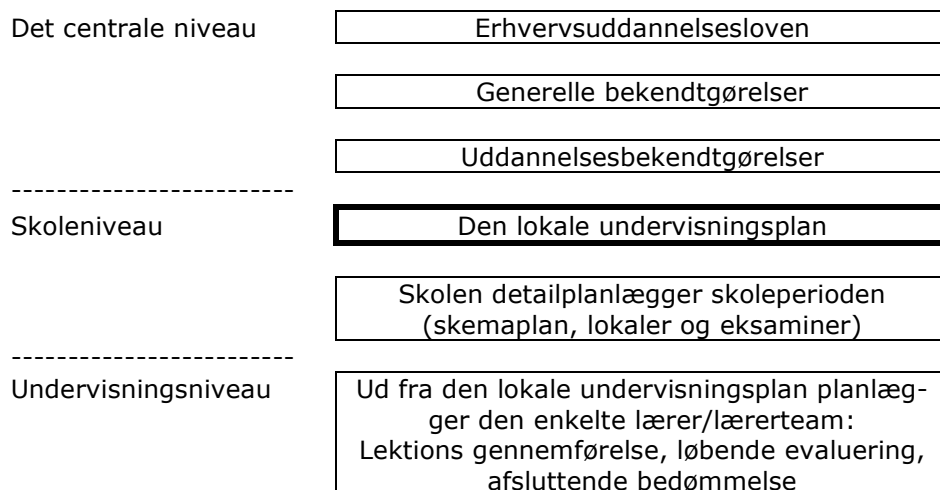
Ved uddannelsens afslutning udsteder skolen et **uddannelsesbevis** til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence indenfor uddannelsen.

## 2. Indgangen Merkantil

Denne lokale undervisningsplan for HG dækker undervisningen i de merkantile erhvervsuddannelser på CELF – Center for erhvervsrettede uddannelser – Lolland Falster

Undervisningen i de merkantile erhvervsuddannelser tager sit udgangspunkt i BEK. nr. 171 af 2.03.2011: Lov om erhvervsuddannelser, BEK. nr. 1514 af 15.12.2010: hovedbekendtgørelsen og BEK. nr. 1435 af 15.12.2010: bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang merkantil

Handelsskolens lokale undervisningsplan er placeret mellem det centrale niveau og undervisningsniveauet således:

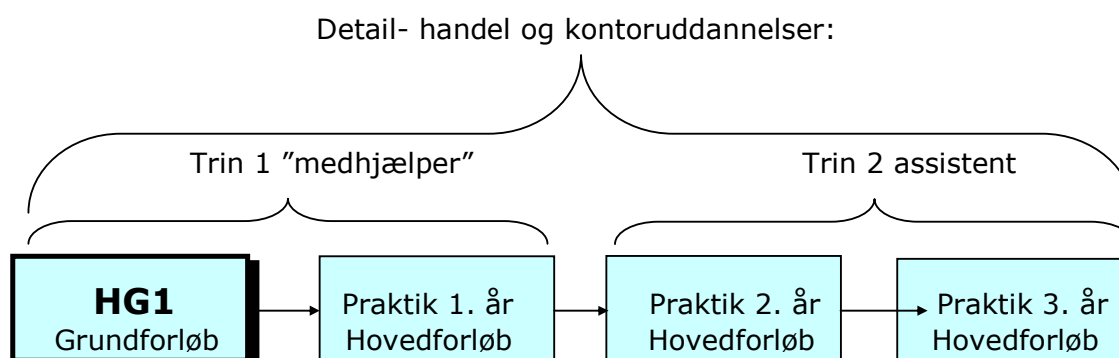


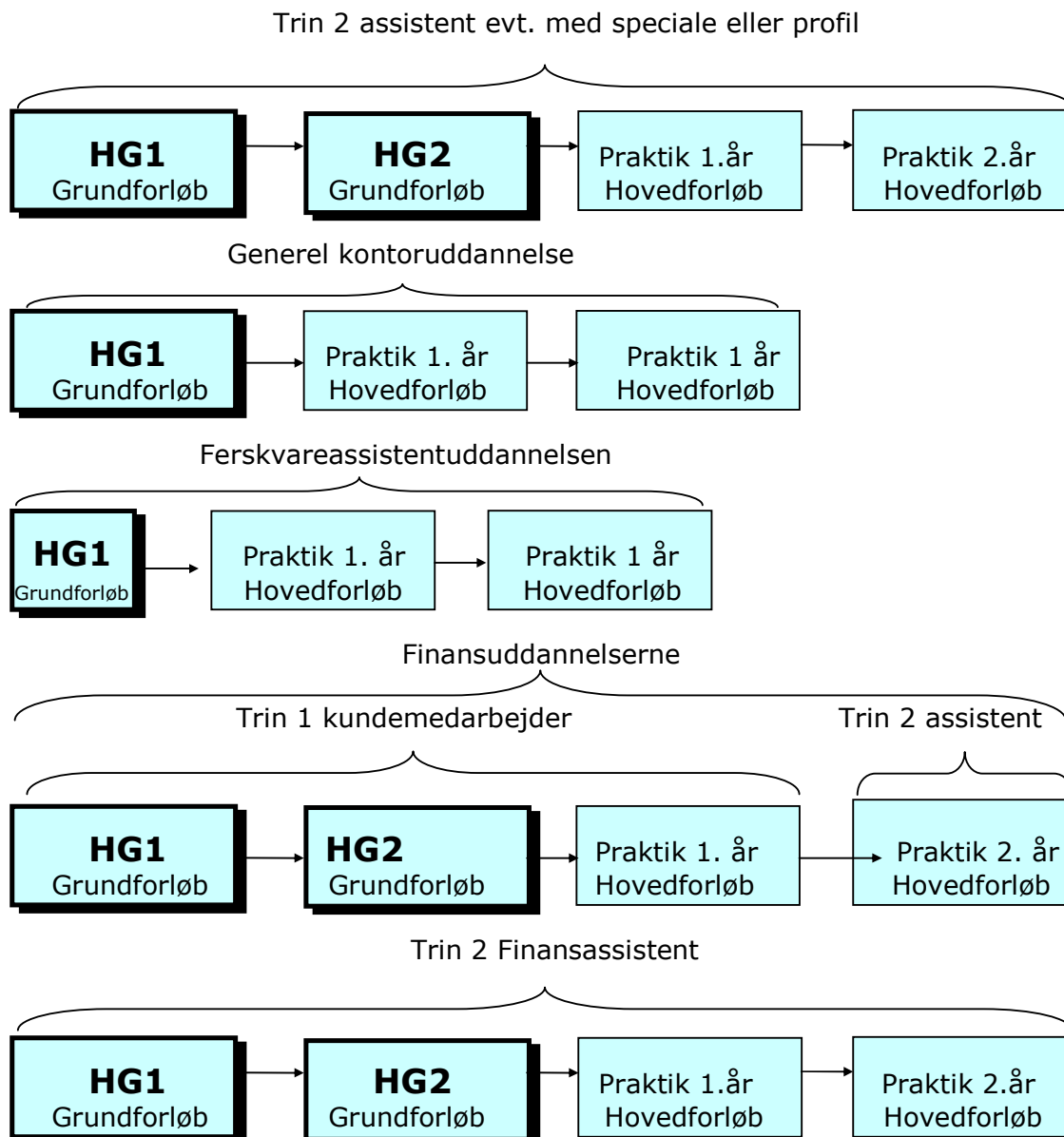
Den lokale undervisningsplan er godkendt af Det lokale Uddannelsesudvalg og CELF under henvisning til hovedbekendtgørelsens § 40.

Den lokale undervisningsplan vil løbende blive fornyet i takt med den faglige og pædagogiske udvikling samt de indhøstede erfaringer fra undervisning og evaluering, men denne undervisningsplan omfatter skoleåret **2011/2012**.

### Opbygning

De merkantile erhvervsuddannelser kan gennemføres på forskellige måder, alt afhængig af hvilken uddannelse eleven påbegynder. Flere uddannelser er blevet trindelt, hvilket medfører, at eleven kan afslutte uddannelsen på medhjælperniveau, for senere at færdiggøre uddannelsen på assistentniveau.





Den samlede uddannelsestid er fra 2 - 4 år. Uddannelserne indledes med en 2. skoleperiode på 38 uger eller 76 uger efterfulgt af en praktikperiode 1 til 3 år.

**Merkantile uddannelser:**

Det merkantile grundforløb på **CELF** kan kvalificere til følgende uddannelser:

**Detailhandelsuddannelser:**

Uddannelsens trin 1, butiksmedhjælper, er første trin i specialet salgsassistent eller salgsassistent med profil.

Uddannelsens trin 2 kan afsluttes med følgende specialer:

1. Salgsassistent eller salgsassistent med profil
2. Dekorator
3. Blomsterdekorator

Specialet salgsassistent med profil kan vælges således:

- Brancheprofil, 19 forskellige brancher, eller
- Stormagasinprofil
- Nærbutikprofil
- Kapitalkædedriftsprofil

### **Handelsuddannelser:**

Uddannelsens trin 1, kundekontaktcenteruddannelsen, er første trin i handelsuddannelse med specialer. Uddannelsens trin 1, varer normalt 2 år, inklusiv grundforløbet, der varer indtil 38 uger.

Uddannelsens trin 2 kan afsluttes med følgende specialer

- Handelsassistent, salg
- Handelsassistent, service
- Indkøbsassistent
- Logistikassistent

Specialet handelsassistent, salg, kan vælges indenfor følgende områder:

- Auto
- VVS
- Stål
- Træ og byggematerialer
- Værktøj og værktøjsmaskiner
- Landbrugsmaskiner
- Tekstil
- El

Uddannelsens specialer trin 2, varer normalt 4 år, inklusiv grundforløbet, der varer indtil 76 uger.

### **Kontoruddannelser:**

#### Generel kontoruddannelse

Uddannelsen Generel kontor har som overordnet formål, at eleven opnår viden og færdigheder inden for det overordnede kompetenceområde: Almindeligt forekommende kontorfunktioner inden for formidling og service, økonomi, administration og informationsteknologi.

Denne uddannelse gennemføres på 38 uger på HG efterfulgt af 2 års praktik.

#### Kontoruddannelser med specialer:

Administrations uddannelsens trin 1, kontorservice og kundekontaktcenteruddannelsen er første trin i kontoruddannelse med specialer. Uddannelsens trin 1, varer normalt 2 år, inklusiv grundforløbet, der varer indtil 38 uger.,

Uddannelsens trin 2 kan afsluttes med følgende specialer

- Administration
- Advokatsekretær
- Lægeseekretær
- Offentlig administration
- Rejseliv
- Revision
- Spedition og shipping
- Økonomi

Uddannelsens specialer - trin 2, varer normalt 4 år, inklusiv grundforløbet, der varer indtil 76 uger.

### **Finansuddannelser:**

Uddannelsens trin 1, kundemedarbejder, er første trin i finansuddannelsen. Uddannelsens trin 1, varer normalt 3 år, inklusiv grundforløbet, der varer indtil 76 uger.

Uddannelsens trin 2, finansassistent kan afsluttes med følgende brancheretninger:

- Bank og realkredit
- Liv og pension
- Skadesforsikring

Uddannelserne er vekseluddannelser, hvor såvel skolemæssig undervisning som praktisk oplæring bibringer eleverne de kvalifikationer, der samlet giver jobkompetencen.

De fælles kompetencemål, eleverne skal opfylde for at påbegynde skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen, er, at eleverne kan:

1. arbejde ansvarligt med merkantile arbejdsopgaver og omstillingsprocesser selvstændigt og i grupper,
2. løse merkantile arbejdsopgaver inden for afsætning, handel og service,
3. løse merkantile arbejdsopgaver ved at inddrage viden om virksomhedens organisering, arbejdsmarkedsforhold og miljø- og samfundsforhold,
4. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kulturforståelse og viden om internationale handelsrelationer,
5. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kommunikation og kommunikationsteknologiske værktøjer, og
6. løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af virksomhedsøkonomi og inddragelse af samfundsøkonomiske aspekter.

## 2.1 Praktiske oplysninger

### Adresse:

Undervisningen på grundforløbet Merkantil finder sted på følgende adresser:  
CELF – HG-afdelingen  
Merkurs Plads 1  
4800 Nykøbing Falster

### HG-administrationen:

- Uddannelseschef Peter Bondo, [pb@celf.dk](mailto:pb@celf.dk) tlf.: +45 54 888 861.
  - Afdelingssekretær Tina Foged, [tif@celf.dk](mailto:tif@celf.dk) tlf.: +45 54 888 863.
  - Uddannelses- og erhvervsvejleder Frank Bolvig, [fb@celf.dk](mailto:fb@celf.dk) tlf.: +45 54 888 973.
  - Uddannelses- og erhvervsvejleder/praktikpladskonsulent Jeanette Poulsen [jep@celf.dk](mailto:jep@celf.dk) tlf.: +45 54 888 972.
- For kontortid og øvrige oplysninger se <http://www.celf.dk>

## 2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser

Grundforløbet har til formål både, at give eleverne mulighed for faglig læring, men også almindelsen. Vi har derfor valgt, at arbejde med forskellige pædagogiske metoder, som tilgodeser elevgrupper med relativt forskellige forudsætninger og mål for uddannelsen. Vi tager udgangspunkt i ministeriets vejledning om grundforløbspakker, og har derfor valgt at udbyde grundforløbspakker, som tilgodeser elever med såvel gode som mangelfulde forudsætninger. På baggrund af den praktiserede undervisning, er det muligt for alle elever, at tage læring med afsæt i den enkelte elevs potentiale, behov, lyst og interesse.

### Pædagogiske grundsyn

Afdelingens pædagogiske grundsyn tager sit udgangspunkt i to pædagogiske retninger: den "Pædagogisk humanisme", hvor udgangspunktet er elevens behov, udvikling og interesser" samt den "Pædagogisk realisme", hvor målet er, at eleven skal kvalificeres og socialiseres til samfundet (erhvervslivet).

Undervisningen på grundforløbet bygger på følgende pædagogiske grundregler:

- Det er de grundlæggende personlige, almene og faglige kompetencer eleven skal lære
- Vi anerkender at den enkelte elev har sin egen læringsstil
- Hver enkelt elev har forskellige erfaringer, viden og evner, og skal udfordres i forhold til, hvor eleven skal hen med sin læring.
- Undervisningen er en inkluderende proces, som bygger på gensidig respekt, og hvor eleverne medinddrages og deres ressourcer anerkendes og tilgodeses.

### **Undervisningsdifferentiering**

Eleverne er inddelt på hold efter valg af grundforløbspakke, fagligt niveau, eller mål med uddannelsen. Det betyder, at der er foretaget en elevdifferentiering, som skulle modsvare elevernes faglige niveau, men i de enkelte stamklasser, er der stadig behov for en betydelig differentiering mht. metode, stof, opgaver og niveau.

### **2.3 Undervisningen i grundforløbet:**

#### **Grundforløbspakker:**

For at kunne optimere undervisningen udbydes undervisningen i forskellige pakker, som alle kan føre frem mod de samme uddannelsesmål, men som pædagogisk og metodisk tager højde for elevernes indlæringsmæssige forudsætninger.

Skolen udbyder følgende grundforløbspakker:

- HG-obligatorisk, 76 uger – for de elever, som ønsker at uddanne sig til assistent inden for detail, handel eller kontor
- HG-studiekompetence, 76 uger – for de elever, som ønsker at opnå flere fag på gymnasieniveau, som giver adgang til korte videregående uddannelser
- HG-afklaring og opkvalificering, 38 uger – for elever der er usikre på deres faglige kvalifikationer og uddannelsesvalg
- HG-trindelt, 38 uger – for elever som ønsker en kort uddannelse f.eks. butiksmedhjælper
- HG-turbo, 38 uger – for elever, som har en del erhvervserfaring, og som ønsker at nå kompetencer til assistentniveau på 1 år.
- HG-student, 12-14 uger – for elever, som i forvejen har en studentereksamen, HF, eller HTX.

### **2.4 Undervisningens mål, metoder og gennemløb**

Det er de fælles kompetencemål, som eleverne skal opfylde for at påbegynde skoleundervisningen i et hovedforløb, som er basis for undervisningen. I forbindelse med opstilling af elevernes personlige uddannelsesplan, foretages det endelige valg af uddannelse, og på baggrund af dette valg arbejdes der med de særlige mål, som hører til den pågældende uddannelse.

Der henvises til BEK nr. 1435 af 15.12.2010 <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132608>

Målene nås gennem undervisningen i:

- Afklaringsforløb
- Grundfag
- Projekter
- Virksomhedsforlagt undervisning
- Simuforløb
- Valgfag
- Studietur

#### **Valgfag og projekter:**

Valgfag og projekter supplerer grundfagsundervisningen. Der udbydes fag og projekter, som sikrer muligheden for adgangen til kortere videregående uddannelser, som styrker den erhvervsrettede undervisning, eller som styrker elevens personlige udvikling.

### **2.5 Gennemløb og målopfølgning:**

De overordnede gennemløb planlægges i fællesskab, mens afviklingen af undervisningen i de enkelte udbud planlægges af lærerne på holdene, herunder hører projekter og øvrige undervisningsforløb. Det vil fremgå af de enkelte projektoplæg hvilke kompetencer der indgår.

**HG1:**

Skoleåret starter med et kort afklaringsforløb, hvor elev bliver screenet. I forbindelse med 1. uddannelsessamtale opstiller eleven og kontaktlæreren i samarbejde, en personlig uddannelsesplan. På baggrund af de afgivne standpunktskarakterer, afholdes der i januar 2. uddannelsessamtale hvor målopfyldelsen evalueres. Ultimo marts gennemføres 3. Uddannelsessamtale, hvor mulighederne for at nå de nødvendige mål evalueres.

**HG2:**

I starten af skoleåret gennemføres 1. uddannelsessamtale, hvor uddannelsesplanen fra hg1, vurderes og eventuelt justeres. I november vælges hvilke niveauer eleven ønsker at blive evalueret på i december. I april/maj foretager eleven det endelige niveau, med baggrund i uddannelsesplanen.

**HGT:**

Skoleåret starter med et kort afklaringsforløb, hvor eleven og kontaktlæreren i samarbejde, opstiller en personlig uddannelsesplan. På baggrund af den afgivne standpunktskarakter, afholdes der i januar 2. uddannelsessamtale hvor målopfyldelsen evalueres. Ultimo marts gennemføres 3. Uddannelsessamtale, hvor mulighederne for at nå de nødvendige mål evalueres.

**HGS:**

I starten af skoleåret gennemføres en uddannelsessamtale, hvor kontaktlæreren i samarbejde med eleven, opstiller en personlig uddannelsesplan. I forbindelse med det afsluttende projekt skal eleven gennemføre projektet, på baggrund af sit valg af uddannelse.

Gennemløbsmodeller for de enkelte pakker, se bilag 2- 11

**2.6 Ny mesterlære**

Mesterlære giver dig mulighed for i overvejende grad, at tage din uddannelse i virksomheden. Der udarbejdes en individuel uddannelsesplan for hver enkelt elev i samarbejde mellem elev, virksomhed og skolen. Mængden af skoleundervisning, afhænger helt af hvor stor en del af undervisningen virksomheden påtager sig. Grundforløbet afsluttes med en praktisk prøve, som skolen og virksomheden udarbejder i fællesskab. Løsningen af opgaven foregår typisk i virksomheden og tager udgangspunkt i det eleven har arbejdet med i perioden. Opgaven vurderes godkendt/ikke godkendt af virksomheden og skolens kontaktperson i fællesskab. Når den praktiske prøve er godkendt udstedes bevis for gennemført oplæring, og eleven overgår til uddannelsens hovedforløb.

På hovedforløbet følger eleven de skoleophold, som er knyttet til specialet.

For elever som starter i ny mesterlære gælder der følgende:

**For trin 1: salg, event, handel, generel kontor, kontor med specialer,**

Elever der vælger ny mesterlære kan opnå de nødvendige kompetencemål, gennem praktisk oplæring i virksomheden. Skoleundervisningen varer indtil 25 uger. Der veksles mellem skoleundervisning og praktikuddannelse. Forløbet varer indtil et år.

**For trin 2: salg, event, handel, generel kontor, kontor med specialer, finans**

Elever der vælger ny mesterlære kan opnå de nødvendige kompetencemål, gennem praktisk oplæring i virksomheden. Skoleundervisningen varer indtil 50 uger. Der veksles mellem skoleundervisning og praktikuddannelse. Forløbet varer indtil to år.

## 2.7 Bedømmelsesplan

### Afsluttende bedømmelse i grundforløb:

Når fag afsluttes, afgives der standpunktskarakter, og hvis faget udtrækkes til eksamen, eksamenskarakter.

### Afsluttende standpunktskarakterer:

Standpunktskarakteren er udtryk for elevens målopfyldelse på bedømmelsestidspunktet.

### Grundfag:

Der afgives standpunktskarakter i alle grundfag, ved semesterskift, hvis eleven afslutter et niveau. Ellers gives terminskarakter.

### Valgfag, kompetencefag og projekter:

I valgfag, kompetencefag og projekter afgives den standpunktsbedømmelse, som er angivet for faget.

### Eksamen:

#### Eksamenskarakter:

Denne karakter skal give udtryk for elevens faglige og personlige målopfyldelse i forbindelse med eksaminationen.

### Eksamen i grundfag:

På HG1 udtrækkes på baggrund af Undervisningsministeriets udtrækningsliste 1 grundfag til eksamen i juni måned.

På HG2 udtrækkes på baggrund af Undervisningsministeriets udtrækningsliste i alt 2 grundfag til eksamen i januar og juni måned.

På HGT udtrækkes på baggrund af Undervisningsministeriets udtrækningsliste 3 grundfag til eksamen i juni måned. HGT-hold, der starter forskudt i januar, har eksamenstermin i december samme år.

HGS eksamineres kun i grundforløbsprojektet som afslutning på uddannelsen.

### Grundfag med skærpede eksamensregler:

- **Dansk:** I faget dansk er det en forudsætning for at afslutte faget og indstilles til eksamen, at eleven har lavet sin præsentationsportfolio.
- **Fremmedsprog:** I fremmedsprogene er det en forudsætning for at afslutte fagene og indstilles til eksamen, at eleven har lavet sin dokumentation for arbejdet med det individuelle emne.

Grundfag udbudt som valgfag indgår på lige fod med de øvrige grundfag i lodtrækningen.

Eksamen afvikles som caseeksamen, med afsæt i den af ministeriet valgte casevirksomhed.

Eksamen afvikles med en casearbejdsdag af 8 timers varighed. Casearbejdet kan foregå individuelt eller i grupper, men eksaminationen er altid individuel.

Der afsættes 30 min. inkl. votering pr. elev.

### Eksamen i valgfag:

Lokalt udviklede valgfag udtrækkes af skolen ved simpel lodtrækning. Det fremgår af det enkelte fag om der er eksamen og hvilken evalueringsform der er tilknyttet. Evalueringsformen kan være mundtlig, skriftlig eller praktisk.

### Evaluering af projekter:

Der afvikles mindst 2 projekter pr. år. Det vil fremgå af projektbeskrivelsen hvilke krav der stilles til dokumentation samt evalueringsform.

### Grundforløbsprojekteksamen:

Skoleåret afsluttes med et grundforløbsprojekt, som skal vise, i hvilket omfang eleven lever op til de kompetencemål, fælles og særlige, der er fastsat for den uddannelse, eleven kvalificerer sig til. Projektet skal formuleres så bredt, at eleven får mulighed for at demonstrere de omtalte kompetencer.

Formkrav til det konkrete "produkt" fremgår af projektoplægget. Det vil fremgå af oplægget, hvorvidt "produktet" indgår i bedømmelsen.

Censor modtager inden eksamen projektoplæg samt elevernes "produkter". Projektarbejdet kan foregå i grupper, men eksaminationen foregår individuelt og varer 30 minutter inkl. vooting.

**Merit:**

For elever, som har opnået merit, gælder, at hvis fag, der er givet merit for, udtrækkes til eksamen, reduceres antallet af prøver tilsvarende.

**Ny eksamen:**

Opnås en karakter mindre end 02, har eksaminanden ret til omprøve. Tilmelding til ny prøve skal ske skriftligt til skolen senest 14 dage efter, at karakteren er offentliggjort.

**Klage over en prøve**

Ønsker man at klage over den karakter, man har opnået ved prøven, skal det ske inden 2 uger efter, at karakteren er udmeldt.

Klagen skal være skriftlig og begrundet. Begrundelsen kan vedrøre:

- eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet eller
- bedømmelsen.

Vi forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, som har en frist på 2 uger til at afgive en udtalelse. Lærer og censor skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Eleven får mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Skolen afgør klagen på grundlag af lærers og censors faglige udtalelser og elevens kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen er skriftlig og kan gå ud på at:

- der skal foretages ny bedømmelse
- eleven skal til ny prøve
- klagen skal afvises.

**Ankemuligheder:**

Klager over afgørelser, der er truffet af skolen, kan indbringes for Undervisningsministeriet, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Klagen indgives til skolen, der afgiver en udtalelse, som eleven skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt 1 uge. Skolen sender klagen, udtalelsen og elevens eventuelle kommentarer til Undervisningsministeriet. Fristen for indgivelse af klage til uddannelsesinstitutionen er 2 uger fra den dag, eleven har fået meddelt afgørelsen.

**2.8 Vejledning til eksamen på HG - Det merkantile grundforløb**

Eksamenerne i grundfagene afvikles alle som caseeksamener. Opgaverne i caseeksamen vil tage udgangspunkt i en casevirksomhed og en casehistorie. Eksamensdatoerne fremgår af den udleverede eksamensplan. Eleven bør altid møde op i god tid før eksamen, således at der kan gøres klar uden stress.

Casehistorien er tilgængelig på

[http://www.emu.dk/erhverv/merkantil\\_caseeksamen/](http://www.emu.dk/erhverv/merkantil_caseeksamen/)

**Casevirksomheden må på ingen måde kontaktes!**

## **Caseopgaven udleveres på casearbejdsdagen kl. 08:00 af sekretæren.**

På casearbejdsdagen løser eleven så mange af opgaverne, som det er muligt, og forbereder sin præsentation af samme. Man kan arbejde på skolen indtil kl. 16:00.

På casearbejdsdagen må skolens personale ikke yde vejledning. Til gengæld må eleven benytte/ anvende alle øvrige hjælpemidler og ressourcer. Man kan frit forlade skolen for at søge informationer m.v. på casearbejdsdagen.

Såfremt der er spørgsmål vedr. formuleringer i caseopgaven kan disse rettes til skolens administration.

Caseopgaven består af 5-7 opgaver. I forbindelse med løsningen skal du overveje, hvordan du vil præsentere dine opgaver til eksamen.

Prøven afsluttes med eksamination af eleven tidligst på anden og senest på sjette arbejdsdag efter casearbejdsdagen. Ved den mundtlige eksamen fremlægges caseopgaverne. Det er censor, der bestemmer hvilke af opgaverne, du skal fremlægge.

### **Eksamen i grundforløbsprojekt:**

Det fremgår af oplægget til grundforløbsprojektet, hvilke krav der stilles til dokumentation og produkt. Bemærk, at det er præstationen ved eksamen, som bedømmes, projektet danner grundlag for eksaminationen. Der gives ikke særskilt karakter for produktet.

Krav til aflevering:

- der afleveres materiale, som beskrevet i oplægget, i 2 eksemplarer
- materialet afleveres inden for den oplyste afleveringsfrist

Overholdes disse krav ikke, kan eleven ikke indstilles til eksamen i grundforløbsprojektet.

### **Sygdom og forsinkelse:**

Ved sygdom skal skolen kontaktes, og efterfølgende skal sygdom dokumenteres. Evt. udgifter hertil betaler eleven selv.

Hvis man bliver forsinket til casearbejdsdagen eller til eksamen, har man ikke krav på at komme til eksamen. Det er udelukkende skolens afgørelse, og skolen skal derfor kontaktes hurtigst muligt:

Skolesekretær Tina Foged på tlf.: 54 888 863

### **Afsluttende bedømmelse i hovedforløb:**

Der afgives standpunktskarakterer i specialefagene, og i forbindelse med fagprøven afgives der den endelige eksamenskarakter.

### **Praktikbedømmelse i skolepraktikforløb**

Eleverne skal såvel ved optagelsen som under hele skolepraktikforløbet opfylde egnethedsbetingelserne; de såkaldte EMMA-kriterier. Der står for:

- Eget
- Mobil fagligt
- Mobil geografisk
- Aktiv praktikpladssøgende

Eleverne skal opfylde EMMA-kriterierne under hele forløbet i skolepraktik. Der bliver løbende afholdt samtaler med eleven, og de bliver holdt op på EMMA-kriterierne.

## **2.9 Vurdering af elevs egnethed ved optagelse i skolepraktik**

Skolen udbyder ikke skolepraktik, men henviser til andre skoler. Indstilling til skolepraktik foregår efter en helhedsvurdering af elevens egnethed til at gennemføre hele uddannelsen. Hvis eleven opfylder adgangskravene til den ønskede uddannelse, betragtes eleven som fagligt eget til skolepraktik. Praktikpladskoordinatorerne orienterer om regler og procedurer for optagelse i skolepraktik, herunder om EMMA-kriterierne (Eget, Mobil fagligt, Mobil geografisk, Aktivt søgende). Senest 2 uger før og 1 uge efter afslutningen af grundforløbet afholdes infor-

mationsmøde vedrørende optagelse i skolepraktik. Eleverne ansøger herefter om optagelse i skolepraktik.

### **2.9.1 Skolens kriterier ved optagelse af elever i uddannelser og skolepraktik med adgangsbegrænsning**

Uddannelsen sundhedsservicesekretær er omfattet af adgangsbegrænsning. Skolen er blevet tildelt en kvote på 33 pladser.

Det vurderes først om eleverne har de nødvendige adgangskrav, og efterfølgende om de vil være i stand til at gennemføre den samlede uddannelse. Alle ansøgere indkaldes til en visitationssamtale.

### **2.9.2 Overgangsordninger**

Den lokale undervisningsplan gælder for elever der er påbegyndt grundforløbet efter den 01.01.2011

Overgangsordninger for elever der er påbegyndt grundforløbet før 01.01.2011:

- Elever der er påbegyndt før 01.01.2011, men efter 28.04.2009 vil i en overgangsordning fortsat følge reglerne efter BEK nr. 328, bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang Merkantil, samt BEK. nr. 882

Elever der er påbegyndt deres grundforløb før 28.04.2009 vil overgå til eksisterende BEK for den resterende del af deres grundforløb.

### 3. Gennemløb og læringsaktiviteter:

#### 3.2 Gennemløb HG Nykøbing F.:

##### - HG1

GENNEMLØB HG1 A-B Nykøbing F 2011-12

Antal	HG1	Sum:	32	18	112	112	112	112	84	88	56	34	56	60	0	32	36	36	28	1008	178	HG1 oblig./studiekomp./Opkval
			UGE	TEMA	KL	intc	DA	EN	IT	EØ	SS	SF	TY	case	Prof1	VFB1	Pro2	VFB2	Pro3	AP	Praktik	
1	32	Intro		12																12	2	Introduktion - husk af eleverne skal søge praktikplads med det samme
2	33		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	Undervisning frem mod projekt 1
3	34		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	
4	35		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	
5	36		1	6	3	4	2	2	2	4			4							28	5	Sportsdag
6	37		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	
7	38		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	
8	39		1	3	4	4	4	4	4	4			4							28	5	
9	40	Praktik																	28	28	5	Praktik i relevant virksomhed - skal godkendes af LOP
10	41	Projekt 1											28							28	5	Projekt 1 inkl. Evaluering
42		Ferie																				
11	43		1	4	3	4	4	4	4	4			4							28	5	Valgfagblok1: Dekoration og messe, teater, sport, præstek. og mediehåndt.
12	44		1	4	3	4	4	4	4	4			4							28	5	teknisk eventmaking, julecafé og tværkædet.
13	45		1	4	3	4	4	4	4	4			4							28	5	
14	46		1	4	3	4	4	4	4	4			4							28	5	
15	47		1	4	3	4	4	4	4	4			4							28	5	
16	48	Projekt 2											34							34	5	Julemesse/ Åben skole
17	49		1	4	3	4	4	4	2	2			6							28	5	Oprydning og evaluering
18	50		1	4	3	6	6	4	4	4										28	5	
19	51		4	3	3	2	2	2	2	2										16	3	
<b>1. Sem</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>510</b>	<b>90</b>	
52		FERIE																				
1		Elevfri																				
20	2		1	4	4	3	4	2	2	4					4					28	5	Start på valgfagsblok 2: præsentationsteknik, dekoration, rearing
21	3		1	4	4	3	4	2	2	4			4							28	5	
22	4		1	4	4	3	4	2	2	4			4							28	5	
23	5		1	4	4	3	4	2	2	4			4							28	5	
24	6		1	4	4	3	4	2	2	4			4							28	5	
7		FERIE																				
25	8		1	4	4	3	4	2	2	4					4					28	5	
26	9		1	4	4	4	3	2	2	4					4					28	5	
27	10		1	4	4	3	2	2	2	4					4					28	5	
28	11		1	4	4	4	3	2	2	4						4				28	5	Undervisning frem mod projekt 3
29	12		1	4	4	4	3	2	2	4						4				28	5	
30	13	Projekt 3																	28	28	5	Projekt 3 inkl. evaluering
14		Påsketferie																				
32	15	Caseuge		2	2	2	2	2	2	2		12								24	4	Caseuge
32	16	Caseuge		2	2	2	2	2	2	2		22								28	5	Caseuge
33	17		1	4	4	4	4	3	4	4										28	5	
34	18		1	4	4	4	4	1	2	4										24	4	
35	19		1	4	4	4	4	1	2	4									4	28	5	Oplæg til tværfaglig årsprøve
36	20		1	2	2	2	2	1	2	2									4	18	3	
37	21	Årsprøve																	28	28	5	Tværfaglig årsprøve
38	22			2	2	2	2	2	2	2										12	2	
<b>sum 2.sem</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>56</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>498</b>	<b>88</b>	
<b>Hele året:</b>			<b>32</b>	<b>18</b>	<b>112</b>	<b>112</b>	<b>112</b>	<b>112</b>	<b>84</b>	<b>88</b>	<b>56</b>	<b>34</b>	<b>56</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>178</b>	

De 3 grundforløbspakker har samme gennemløb, men har forskellige målsætninger.

For eleverne i studiekompetenceklassen, er målet i løbet af de 2 år, at nå C-niveau i samtlige fag.

For eleverne i den obligatoriske klasse, er målet i løbet af de 2 år, at nå de nødvendige niveauer, i forhold til elevens uddannelses ønske på trin 2.

For elever i opkvalificering og afklaringsklassen, er målet at nå de nødvendige niveauer, i forhold til elevens uddannelses ønske på trin 1 eller 2. På dette gennemløb er der særlig fokus på praksisnære undervisningsmetoder.

Målene for de enkelte grundfag fremgår af grundfagsbekendtgørelsen. Året er opdelt i 2 semestre. Det forudsættes, at der opnås 1 niveau pr. semester.

Der afvikles 3 tværfaglige projekter og en tværfaglig årsprøve. Det første har fokus på den personlige udvikling, og indeholder 1 uges praktik, som skal være med til at sikre erhvervsafklaringen. Eleven finder i samarbejde med LOP-konsulenten en passende praktikvirksomhed.

Det andet går ud på at arrangere og afvikle en julemesse for det lokale erhvervsliv. Det 3. projekt besluttet i fællesskab med eleverne og skal behandle et relevant og aktuelt tema. Årsprøven skal forberede eleverne på den endelige grundforløbsprøve

Gennemløb HG Nykøbing F.:

**- HG2-obligatorisk og studiekompetence**

GENNEMLØB HG2 A-B+C Nykøbing F 2011-12

Uge	HG2	TEMA	Sum:																1010	178																							
			KL	INTF	DA	EN	IT	EØ	SS	SF	TY	Pro1	Pro2vf	Eks.	Pro3	St.tur	Prak	VF			GFP	I alt:	Dage:																				
1	32		12																		12	2																					
2	33		1	4	4	4	3	2	2	2	6										28	5	Projekt 1																				
3	34		1	4	4	4	3	2	2	2	6										28	5																					
4	35		1	4	4	4	3	2	2	2	6										28	5																					
5	36		1	4	4	4	3	2	2	2	6										28	5																					
6	37	Projekt 1									28										28	5	Projekt 1 inkl. Evaluering																				
7	38	Studietur/prak																		28	5	Elever der ikke deltager i studietur skal i praktik i denne uge																					
8	39		1	4	4	4	3	4	4	4											28	5																					
9	40		1	4	4	4	3	4	4	4											28	5																					
10	41		1	4	4	4	3	4	4	4											28	5																					
42 Ferie																																											
11	43		1	4	4	3	4	2	4	2	4										28	5	Valgfagblok1: Dekoration og messe, teater, sport, præstek. og mediehandl.																				
12	44		1	4	4	3	4	2	4	2	4										28	5	teknisk eventmaking, julecafé og iværksæt.																				
13	45		1	4	4	3	4	2	4	2	4										28	5																					
14	46		1	4	4	3	4	2	4	2	4										28	5																					
15	47		1	4	4	3	4	2	4	2	4										28	5																					
16	48	Projekt2									34										34	5	Julemesse/ åben skole																				
17	49		1	4	2	3	4	2	2	4	6										28	5	Oprydning og evaluering																				
18	50		1	4	4	3	4	4	4	4											28	5																					
19	51		4	2	2	2	2	2	2	2											18	3																					
<b>1. Sem</b>																							<b>18</b>	<b>12</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>108</b>	<b>107</b>	<b>82</b>	<b>90</b>	<b>102</b>	<b>52</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>512</b>	<b>90</b>
52 FERIE																																											
20	2	Eksamen																			28	5	Casearbejdsdag og caseeksamen																				
21	3		1			5	4	4	4	4											6	5	Valgfagsblok2: dansk C, privatøkonomi, detailhandel,																				
22	4		1			5	4	4	4	4											6	5																					
23	5	Praktik																			28	5	Praktik																				
24	6	Praktik																			28	5	Praktik																				
7 FERIE																																											
25	8		1			5	4	2	2	4											6	4	Oplæg til projekt 3																				
26	9		1			5	4	2	2	4											6	4																					
27	10		1			5	4	2	2	4											6	4																					
28	11		1			5	4	2	2	4											6	4																					
29	12	Projekt 3																			28	5	Projekt 3 inkl. Evaluering																				
30	13		1			5	4	4	4	6											4	5																					
14 Påsketorie																																											
32	15					4	5	3	4	4											4	4																					
32	16					4	5	5	4	6											4	5																					
33	17					4	5	5	4	6											4	5																					
34	18					4	4	4	4	4											4	4																					
35	19					4	5	5	4	6											4	5																					
36	20					2	2	2	2	2											4	6	Oplæg til grundforløbsprojekt																				
37	21	GFP																			28	5	Grundforløbsprojekt - husk kompetencer bestemmes af hovedforløb																				
38	22		4			2	2			4											12	2	Sidste skoledag sammen med kontaktleer																				
<b>sum 2.sem</b>																							<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57</b>	<b>56</b>	<b>44</b>	<b>42</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>34</b>	<b>498</b>	<b>88</b>		
<b>Hele året:</b>																							<b>29</b>	<b>12</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>108</b>	<b>107</b>	<b>82</b>	<b>90</b>	<b>102</b>	<b>52</b>	<b>60</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>28</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>34</b>	<b>1010</b>	<b>178</b>		

Målene for de enkelte grundfag fremgår af grundfagsbekendtgørelsen. Året er opdelt i 2 semestre. Det forudsættes, at der opnås 1 niveau pr. semester. Året starter med en studietur, for at skærpe elevernes internationale kompetencer og samtidig sikre et godt sammenhold på årgangen. Der afvikles desuden 2 projekter i hvert semester som har en naturlig progression. Desuden afvikles der 2 ugers virksomhedsforlagt undervisning, som skal styrke elevernes muligheder for at opnå en praktikplads.

Gennemløb HG Nykøbing F.:

- HG-turbo – august optag

GENNEMLØB HGT3+4 (august optag 2011)

Uge	HGT	Sum: TEMA	12	118	120	118	118	114	114	114	28	24	28	28	52	988	178
			KL	DA	EN	IT	EØ	SS	SF	TY	Pro1	Praktfor	Praktik	Case	GFP	I alt:	Dage:
1	32	Introduktion	12													12	2
2	33			4	4	4	4	4	4	4						28	5
3	34			4	4	4	4	4	4	4						28	5
4	35			4	4	4	4	4	4	4						28	5
5	36			4	4	4	4	4	4	4						28	5
6	37			4	4	4	4	4	4	4						28	5
7	38			4	4	4	4	4	4	4						28	5
8	39			4	4	4	4	4	4	4						28	5
9	40			4	4	4	4	4	4	4						28	5
10	41			4	4	4	4	4	4	4						28	5
11	42	Ferie															
11	43			4	4	4	4	4	4	4						28	5
12	44	Tværfag-pro									28					28	5
13	45			4	4	4	4	4	4	4						28	5
14	46			4	4	4	4	4	4	4						28	5
15	47			4	4	4	4	4	4	4						28	5
16	48			4	4	4	4	4	4	4						28	5
17	49			4	4	4	4	4	4	4						28	5
18	50			4	4	4	4	4	4	4						28	5
19	51		4	2	2	2	2	2	2	2						18	3
1. Sem			12	66	66	66	66	66	66	66	28	0	0	0	0	506	90
52	FERIE																
1	Elevfri																
20	2		2	2	4	4	4	4	4	4		4				28	5
21	3		2	2	4	4	4	4	4	4		4				28	5
22	4		2	2	4	4	4	4	4	4		4				28	5
23	5		2	2	4	4	4	4	4	4		4				28	5
24	6		2	2	4	4	4	4	4	4		4				28	5
7	FERIE																
25	8		4	4	2	2	4	4	4	4		4				28	5
26	9	Praktik											28			28	5
27	10		4	4	4	4	4	4	4	4						28	5
28	11		4	4	4	4	4	4	4	4						28	5
29	12		4	4	4	4	4	4	4	4						28	5
30	13	Caseuge											28			28	5
14	Påskeferie																
32	15		4	4	4	2	2	2	2	2				4	24	4	4
32	16		6	4	4	4	2	2	2	2				4	28	5	5
33	17		4	6	4	4	2	2	2	2				4	28	5	5
34	18		4	6	2	2	2	2	2	2				4	24	4	4
35	19		6	6	2	4	2	2	2	2				4	28	5	5
36	20		2	2	2	2	2	2	2	2				4	18	3	3
37	21	Grundfor-pro												28	28	5	5
38	22	Sidste skoledag	4													4	2
sum 2.sem			0	52	54	52	52	48	48	48	0	24	28	28	52	486	88
Hele året:			12	118	120	118	118	114	114	114	28	24	28	28	52	992	178

HGT 3+4 august 2011

Målene for de enkelte grundfag fremgår af grundfagsbekendtgørelsen. Året er opdelt i 2 semestre. Det forudsættes, at der opnås 2 niveauer pr. semester. Der afvikles et tværfagligt projekt i 1. Semester med fokus på faglig profilering. I 2. semester er der særlig fokus jobsøgning virksomhedskultur, og eleverne er i 1 uges virksomhedspraktik. Eleverne forberedes på den endelige caseeksamen, gennem 1 uges casearbejde med evaluering. Året afsluttes med et grundforløbsprojektet, som afprøver alle de opnåede kompetencer.

Gennemløb HG Nykøbing F.:

**- HG-Turbo Januar optag 2011**

GENNEMLØB HGT2-11 (Turbo januar optag 2011)															HGT 2 januar 2011	
Uge	HGT1	Sum:	4	24	120	118	118	118	114	116	120	28	40	48		
1	2	TEMA	kl.	eks.	DA	EN	IT	EØ	SS	SF	TY	pro1	pro2	GFP	I alt:	Dage:
1	2	Intro													0	5
2	3		12		4	2	2	2	2	2	2				28	5
3	4				4	4	4	4	4	4	4				28	5
4	5				4	4	4	4	4	4	4				28	5
5	6				4	4	4	4	4	4	4				28	5
<b>7</b>																
6	8				4	4	4	4	4	4	4				28	5
7	9				4	4	4	4	4	4	4				28	5
8	10				4	4	4	4	4	4	4				28	5
9	11				4	4	4	4	4	4	4				28	5
10	12	Tværfagligt projekt										28			28	5
11	13				4	4	4	4	4	4	4				28	5
12	14				4	4	4	4	4	4	4				28	5
13	15				4	4	4	4	4	4	4				28	5
<b>16</b>																
14	17				2	2	4	4	4	4	4				24	4
15	18				4	4	4	4	4	4	4				28	5
16	19				4	4	4	4	4	4	4				28	5
17	20	st.bededag			4	4	4	4	4	2	2				24	4
18	21				4	4	4	4	4	4	4				28	5
19	22	Kr.himmelf.			4	4	2	2	2	2	2				18	3
20	23				4	4	4	4	4	4	4				28	5
21	24	2.PINSEDAAG			2	2	4	4	4	4	4				24	4
sum 1.sem			0	70	68	68	68	68	66	66	28	0	0	0	514	88
22	32						4	4			4				12	2
23	33				4	4	4	4	4	4	4				28	5
24	34				4	4	4	4	4	4	4				28	5
25	35				4	4	2	2	2	4	4		6		28	5
26	36				4	4	2	2	2	4	4		6		28	5
27	37	Praktik										28			28	5
28	38				4	4	4	4	4	4	4				28	5
29	39				4	4	4	4	4	4	4				28	5
30	40				4	4	4	4	4	4	4				28	5
31	41				4	4	4	4	4	4	4				28	5
<b>42 FERIE</b>																
32	43				4	4	4	4	4	4	4		4	32	5	Tværfagligt input til GF-projekt
33	44				4	4	4	4	4	4	4		4	32	5	
34	45				4	4	4	4	4	4	4		4	32	5	
35	46				4	4	4	4	4	4	4		4	32	5	
36	47	GF Projekt			2	2	2	2	2	2	2		14	28	5	Grundforløbsprojekt - husk kompetencer bestemmes af hovedforløb
37	48	GF Proleks											18	18	3	casearbejdsdage fra torsdag
37	49	Eksamen	12												12	5
38	50	Eksamen	12												12	5
39	51	Eksamen	4												4	5
52 2. Sem			4	24	50	50	50	50	46	50	54	0	40	48	466	90
Hele året			4	24	120	118	118	118	114	116	120	28	40	48	980	178

Målene for de enkelte grundfag fremgår af grundfagsbekendtgørelsen. Året er opdelt i 2 semestre. Det forudsættes, at der opnås 2 niveauer pr. semester. Der afvikles et tværfagligt projekt i 1. Semester med fokus på faglig profilering. I 2. semester er der særlig fokus jobsøgning virksomhedskultur, og eleverne er i 1 uges virksomhedspraktik. Året afsluttes med et grundforløbsprojektet, som afprøver alle de opnåede kompetencer.

Gennemløb HG Nykøbing F.:


**- HG-student**

GEMNEMLØB HGS - (Studenter, 14 uger) 2011-12

Antal	HGS	Sum:								Dage:	HGS	
		UGE	TEMA	KL	IT	EØ	SS	job	GFP			I alt:
	32									0	2	
1	33		6	6	8	8				28	5	
2	34			10	10	8				28	5	
3	35			10	10	8				28	5	
4	36			10	10	8				28	5	
5	37			10	10	8				28	5	
6	38			10	10	8				28	5	
7	39			10	10	8				28	5	
8	40			8	10	10				28	5	
9	41			10	8	10				28	5	
	42											
10	43			6	6	8	2	6	28	5	Undervisning i nødvendige kompetencer før GFP, samt jobsøgning	
11	44			6	6	8	2	6	28	5		
12	45			6	6	8	2	6	28	5		
13	46			6	6	8	2	6	28	5		
14	47	GFP						28	28	5	Grundforløbsprojekt - husk kompetencer bestemmes af hovedforløb	
15	48								0	5		
16	49	Eksamen							0	5	Grundforløbseksamen	
17	50								0	5		
18	51								0	3		
	52	1. Sem	6	108	110	108	8	52	392	88		
	52	FERIE										
I alt:			6	108	110	108	8	52	392	88		

HG-student har et komprimeret forløb med 3 grundfag, som alle undervises på C-niveau. Undervisningen afsluttes med et grundforløbsprojektet.

### 3.2 Projekter:

Projektbeskrivelse:			
År-gang/ klasse:	<b>11hg1</b>	Titel:	<b>"Startblokken"</b>
Periode:	Ugerne 33-41 i 2011		
Formål:	At få eleverne til at reflektere over deres personlige kompetencer i forhold til deres fremtidige karriere. At eleverne rent fagligt og personligt får nogle input med ud i praktikken.		
Mål:	At eleverne bliver mere bevidste om deres styrker, når det drejer sig om deres personlige kompetencer. At eleverne bliver mere bevidste om, hvilke jobs de vil kunne trives i på nuværende tidspunkt i deres liv. At ruste dem til en god praktikoplevelse.		
Kompetencer:	Personlige Faglige: dekoration og salgopsykologi		
Evaluerings- (hvordan, hvor- når)	Løbende i form af samtaler om de forskellige opgaver i grupper og enkeltvis. Sidstnævnte fx i forbindelse med tilbagemelding på videooptagelse af den enkelte elevs kropssprog i en salgssituation (4 x 20-reglen). Tilbage melding på det opgavesæt, de afleverer i uge 39 og i uge 41 samt deres præstation til "eksamenen" i uge 41. Evaluerings af praktikken sker i form af opgaver i uge 41, rettet mod enten kontor eller butik.		
Indhold og afvik- ling:(aktiviteter, planlægning, m.m.)	Små videofilm med unge i job som oplæg til opgaver, hvori de skal tage stilling til bl.a. arbejdsliv kontra privatliv, tryk i jobbet, mobilitet og stress. Opgaver med fokus på egne personlige kompetencer, herunder videooptagelser. Dekoration. Salgopsykologi: Salgsprocessens fem faser. Køreplan for en butiks drift. Praktik i uge 40: Arbejdsgivers forventninger, elevernes forventninger. HK – introduktion til deres fagforening.		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)			
Aftaler ud af hu- set:	HK		
Projektansvarlige:	MF		

**Projektbeskrivelse:**

År- gang/ klasse:	Hg2	Titel:	<b>Lolland Falster – har du ondt i kulturen?</b>
Periode:	12. august til 16. september 2011		
Formål:	Formålet med kulturprojektet er at dels at skabe nysgerrighed omkring kunst- og kultur oplevelser, men ligeledes at bygge en bro i elevernes bevidsthed mellem erhverv og oplevelsesøkonomi i regionen.		
Mål:	Målet er, at eleverne bliver i stand til at udvælge markedsføringsaktiviteter og kulturtilbud til relevante målgrupper.		
Kompetencer:	Foretage segmentering samt definere og udvælge målgruppe. Udvælge relevante kulturtilbud til målgruppen. Give forslag til ny kulturattraktion til målgruppen beliggende i regionen. Bygge en 3D-model. Udarbejde en folder med hensyntagen til relevante teorier.		
Evaluerings: (hvordan, hvor- når)	Projektet afsluttes med en individuel mundtlig eksamen af 20 minutters varighed. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for præstationen.		
Indhold og afvik- ling: (aktiviteter, plan- lægning, m.m.)	Der er afsat 4 hele fredage til kulturbesøg ud af huset. Endvidere er der afsat en hel uge til projektet, hvoraf 3 dage er til udarbejdelse af projektet efter projektoplæg og de sidste 2 dage er evaluering.		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)	Eleverne opfordres til at medbringe bærbare computere som supplement til skolens udlånscomputere. Eleverne arbejder i eget klasselokale, Eleverne møder direkte på lokationen ved besøg for at spare transportomkostningen.		
Aftaler ud af hu- set:	Besøg på Fuglsang med omvisning og efterfølgende arbejde i kreativt værksted. Besøg og omvisning på 'Lys over Lolland'. Besøg på Lalandia med aftalt møde og efterfølgende skøjteløb og fælles-spisning.		
Projektansvarlige:	HWM PAW		

Projektbeskrivelse:



Årgang/ klasse:	HG1 HG2	Titel:	<b>Julemesse 2011 - juleevent på hg</b>
Periode:	November, december 2011		
Formål:	<p><b>Teatermodeshow</b>                  Begrebet 'teatermodeshow' er opstået, fordi vi arbejder med en fusion af modeshow og teaterstykke.                  Vi har et ønske om at skabe et innovativt modeshow, hvor byens butikker får præsenteret deres varer på helt anderledes måde, end den, som normalt bruges i forbindelse med modeshows.                  Det vil vi gerne gøre både for at øge underholdningsværdien og for at sætte fokus på, at den nye generation af unge kan en masse kreative ting med lys, lyd og billeder.</p> <p><b>Julemesse</b>                  Hele skolen ændrer form op til julemessen. Vi opbygger stande i hele kantinen og fylder dem med lækre varer fra byens handlende. Vi omdanner torvet til en alsidig biludstilling, hvor bilinteresserede i alle aldre kan spise pølser og sparke på dæk, mens den øvrige familie shopper julegaver.                  Vi tilsigter, at messen oser af liv og jul. Det vil sige, at det ikke blot er en udstilling, men det er målet, at der foretages juleindkøb i hyggelige rammer.</p>		
Mål:	Vi har et ønske om at bringe byens butikker og vores elever tættere sammen. Samtidig er det en bonus, at der sættes positivt fokus på skolens aktiviteter.		
Kompetencer:	Eleverne skal kommunikere med byens butikker. Eleverne skal være ansvarlige over for overholdelse af aftaler. Eleverne skal stå til ansvar over for de lånte varer.		
Evaluering: (hvordan, hvornår)	Projektet afsluttes med gennemført eller ikke gennemført. Engagement og fleksibilitet vægtes højt.		
Indhold og afvikling: (aktiviteter, planlægning m.m.)	Julemesse og teatermodeshow søndag den 4. december 2011.		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb m.m.)	Scene Markedsføring i lokale aviser Kostumer Videokamera Stande Julepynt		
Aftaler ud af huset:	Eleverne har løbende aftaler i butikkerne – ellers foregår træning og planlægning på skolen.		
Projektansvarlige:	Tidlig rammetilrettelæggelse: ED, PAW Indgåelse af aftaler med butikker: TSJ, PAW Modeshow: PM, PAW (med assistance af FB) Messe: ED, MF, KELA (med assistance af JEP + TSJ) Dokumentation: MIRA, JORG		

## Projektbeskrivelse:




Årgang/ klasse:	Hg2	Titel:	Erhvervsafklaringsprojekt "Er du parat til job?"
Periode:	Januar, februar 2012		
Formål:	Formålet med erhvervsafklaringsprojektet er dels at erhvervsafklare eleverne og skabe interesse for jobsøgning, men ligeledes at gøre eleverne bevidste om forskellen på de lokale, regionale og nationale jobmuligheder.		
Mål:	Målet er, at eleverne bliver realistiske omkring deres muligheder, og bliver i stand til at udvælge relevante virksomheder til jobsøgning. Det vil sige, at de skal vurdere egne ressourcer i forhold til virksomhedens behov.		
Kompetencer:	Eleverne skal kunne skrive ansøgning + cv. Eleverne skal kunne gå til jobsamtale og sælge sig selv.		
Evaluering: (hvordan, hvor- når)	Projektet afsluttes med en individuel mundtlig eksamen af 20 minutters varighed. Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for præstationen.		
Indhold og af- vikling: (aktiviteter, planlægning, m.m.)	Eleverne kommer i selvvalgt erhvervspraktik i uge 5 + 6. Der er afsat 4 hele fredage til virksomhedsbesøg ud af huset. Endvidere er der afsat en hel uge til projektet, hvoraf 3 dage er til udarbejdelse af projektet efter projektoplæg, og de sidste 2 dage er evaluering.		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)	Eleverne opfordres til at medbringe bærbare computere som supplement til skolens udlånscomputere. Eleverne arbejder i eget klasselokale, medmindre andet er aftalt. Bus til København. Eleverne møder direkte på lokale besøg for at spare transportomkostningen.		
Aftaler ud af hu- set:	To ugers praktik Besøg på HK Heldagstur til Guldborgsundscentret med virksomhedsbesøg Heldagstematur med fokus på boligindretning og design i Nykøbing F. Besøg hos Autocentro på havnen i Nykøbing F. Heldagstur til København med virksomhedsbesøg (skolen betaler bus), fx Magasin (detail), Folketinget (off.adm.), ISS (adm.) og ??? (spedition)		
Projektansvarli- ge:	HWM PAW		

## Projektbeskrivelse: GRUNDFORLØBSPROJEKT



Årgang/ klasse:	Hg2	Titel:	<b>"Har du en fantastisk ide?"</b>
Periode:	Maj, juni 2012		
Formål:	<p>Det overordnede formål er at give eleverne de nødvendige rammer, for at de kan vise til eksamen, at de har opnået de ønskede kompetencer inden for det valgte hovedforløb.</p> <p>Formålet med vejledningsperioden er, at eleverne gennem anvendelse af deres opnåede kompetencer anvender deres viden til at udvikle en spændende ide og argumentere for denne ud fra kendte teorier. Projektet udarbejdes med ønsket hovedforløb i sigte.</p>		
Mål:	Målet er, at eleverne bliver i stand til at udarbejde en grundig og realistisk SWOT-analyse samt en markedsføringsplan med aktuelle markedsføringsaktiviteter til den udvalgte målgruppe, som kan danne grundlag for eksaminationen.		
Kompetencer:	<p>Udarbejde og præsentere idegrundlag (SWOT).</p> <p>Give forslag til realistisk ide beliggende i regionen.</p> <p>Foretage segmentering samt definere og udvælge målgruppe, samt udvælge relevant parametermix til målgruppen.</p> <p>Visualisere ideen.</p> <p>Foretage realistiske og relevante overvejelser i forbindelse med ideen.</p>		
Evaluerings: (hvordan, hvor- når)	<p>Projektet afsluttes med en individuel mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med ekstern censor.</p> <p>Elevens kompetencer måles i forhold til det påtænkte hovedforløbs målepinde.</p> <p>Der gives en karakter efter 7-trinsskalaen for præstationen.</p>		
Indhold og afvik- ling: (aktiviteter, plan- lægning, m.m.)	<p>Der er afsat 30 lektioner til udarbejdelse af projektet med vejledning fra elevens kontaktlærer.</p> <p>Eleven afleverer en projektrapport, som dokumenterer overvejelser i forbindelse med projektet.</p> <p>Til eksamen skal eleven have udarbejdet en Power Point-præsentation, som understøtter fremlæggelsen.</p>		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)	<p>Eleverne opfordres til at medbringe bærbare computere som supplement til skolens udlånscomputere.</p> <p>Skolen stiller farveprinter til rådighed.</p> <p>Skolen stiller sakse, karton og limstifter til rådighed. Øvrige materialer skal som udgangspunkt afskaffes af eleven.</p>		
Aftaler ud af hu- set:	Eleverne arbejder i eget klasselokale, eller, hvis det er aftalt, hjemme.		
Projektansvarlige:	HWM PAW		

### 3.3 Valgfag:

<b>Valgfagsbeskrivelse:</b>				
Årgang:	HG1	Titel:	<b>Handelsregning, 32 lektioner</b>	
Formål:	Formålet med undervisningen i handelsregning er at styrke og udvikle elevernes elementære kundskaber i regning.			
Mål: (kompetencer)	Undervisningen skal sikre, at eleverne bliver fortrolige med almene regneopgaver samt kan anvende disse færdigheder i relation til praktiske problemstillinger såvel i en privat virksomhed som i deres egen hverdag.			
Indhold:	<p>Undervisningen indeholder følgende emneområder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• brøker og decimaltal</li><li>• direkte - og indirekte procentregning</li><li>• indekstal</li><li>• fremmed valuta</li><li>• vareregning</li><li>• forholdsregning</li><li>• gennemsnitsberegning og vejet gennemsnit</li><li>• faktura, kreditnota, betalingsbetingelser og betalingsrabat</li></ul> <p>Undervisningen omfatter klasseundervisning og arbejde i mindre grupper. Desuden består arbejdet i individuel løsning af konkrete opgaver. I så stort omfang som muligt relateres undervisningen til praktisk forekommende problemstillinger, f.eks. undersøgelse af priser på udvalgte detailvarer. Lommeregner og Excel-regneark anvendes som hjælpeværktøjer. Der arbejdes evt. med mindre projektopgaver.</p>			
Bedømmelse:	Hvert indholdselement bedømmes og indgår i den afsluttende standpunktsbedømmelse.			
Afsluttende bedømmelse:	Der afholdes ikke eksamen i faget, men der gives standpunktskarakter efter 7-skalaen på baggrund af interne prøver.			
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)				
UV-materiale:				
Eksterne aktører:				

## Valgfagsbeskrivelse:



År-gang:	HG1	Ti-tel:	<b>Dekoration og eksponering, 32 lektioner</b>
Formål:			Eleverne gøres bevidste om de forskellige værktøjer, som butikken kan tage i anvendelse for at påvirke kunden til at købe bestemte produkter.
Mål: (kompetencer)			Eleverne skal kunne planlægge og gennemføre en vindues- eller butiks-udstilling ud fra f.eks. årstid eller tema, samt målgruppen, butikkens profil og produkternes profil. Til gennemførelsen skal eleven selvstændigt kunne udarbejde en skitse over arealet, udvælge varer, opstille varerne harmonisk samt designe og skrive skilte til udstillingen.
Indhold:			Undervisningen veksler mellem teori praktiske øvelser. Hver undervisning startes med et kort oplæg, efterfølges af en praktisk øvelse og afsluttes med en evaluering af det udførte arbejde.  For at se undervisningsforløbet følg nedenstående link
Bedømmelse:			Eleven evalueres løbende med godkendt eller ikke godkendt opgave ledsaget af en evaluering af kvaliteten og det faglige niveau i opgaveløsningen.
Afsluttende bedømmelse:			Efter endt undervisningsforløb afleveres elevens port folio til gennemsyn. Elever med mindst 10 godkendte opgaver har gennemført valgfaget. Elever med mindre end 10 godkendte opgaver har ikke gennemført faget. Særlig god kvalitet af opgaveløsningen kan føre til dispensation for antallet af opgaver.
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)			Al undervisning gennemføres i vores simu-butik.
UV-materiale:			Skolen stiller et velassorteret udvalg af dekorationsmaterialer og varer til rådighed. Der suppleres løbende.
Eksterne aktører:			En af lektionerne besøger vi en lokal butik, som p.t. udmærker sig særlig flot på dekorationssiden.

Link til undervisningsforløb: [Undervisningsforløbe dekoration og eksponering.docx](#)

## Valgfagsbeskrivelse:



Årgang:	HG2	<b>Titel: Privatøkonomi, 56 lektioner</b>
Formål:	At forberede eleverne på selv at styre deres privatøkonomi	
Mål:		
Indhold:		
Bedømmelse:		
Eksamen:	Der afholdes ikke eksamen i faget, men der afsluttes med en intern prøve, hvor kompetenceopnåelsen bedømmes.	
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)		

## Valgfagsbeskrivelse:



Årgang:	HG1	Titel:	<b>Præsentationsteknik, 32 lektioner</b>
Formål:	At forberede eleverne kompetencer til at præsentere sig selv og deres produkter		
Mål:			
Indhold:			
Bedømmelse:			
Eksamen:	Der afholdes ikke eksamen i faget, men der afsluttes med en intern prøve, hvor kompetenceopnåelsen bedømmes.		
Krav til faciliteter: (lokaler, edb, m.m.)			