

# **Lokal Undervisningsplan**

**2020-2021**

**Grundforløbene og studieåret**

**Tietgen Business**

**Eud og eux Business i hovedområdet**

**Kontor, Handel og Forretningservice**

# Indholdsfortegnelse

	Generelt for skolen .....	3
	1.1 Praktiske oplysninger .....	3
	1.2 Skolens Fælles Pædagogiske og Didaktiske Grundlag .....	6
	1.3 Overordnet bestemmelse om elevers arbejdstid .....	6
	1.3.1 Fordybelsestid for skriftligt arbejde i de gymnasiale fag på EUX (GF1, GF2 og studieåret) .....	7
1.	1.3.2 80 timers pulje .....	7
	1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer .....	8
	1.5 Generelle eksamensregler.....	8
	1.6 Overgangsordninger.....	10
	Niveau, fagretning i grundforløbets første og anden del.....	11
	2.0 Fagretninger .....	11
2.	2.1 Praktiske oplysninger .....	11
	2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag .....	11
	2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger .....	12
	2.3.1 Undervisningen i grundforløbets første del.....	13
	2.3.2 Undervisningen i grundforløbets anden del (GF2).....	14
	2.3.3 Undervisningen i det studiekompetencegivende år (eux-året) .....	14
	2.3.4 Undervisningen i det korte grundforløb for elever med almen studenterbaggrund (eus) normalt 5 uger (også som onlineforløb) .....	15
	2.3.5 Beskrivelse af det uddannelsesspecifikke fag (USF).....	15
	2.3.6 Skolens arbejde med talent, Fremtidens Business Talent.....	17
	2.4 Ny Mesterlære .....	17
	2.5 Bedømmelsesplan.....	18
	2.5.1 Grundforløb 1 (GF1) – eud-rettet.....	20
	2.5.2 Grundforløb 2 (GF2) .....	20
	2.5.3 Grundforløb for studenter (eus på op til 5 uger) .....	21
	2.6 Eksamensregler.....	21
	2.7 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev .....	22
	2.7.1 Samarbejdet med Det Lokale Uddannelsesudvalg.....	22
3.	2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik.....	23
	2.9 Skolens kriterier ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	23
	2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr .....	23
	2.11 Overgangsordninger.....	24
	Niveau Læringsaktiviteter .....	24
	3.0 Læringsaktiviteter .....	24
	Bilag 1: Oversigt over læreplaner .....	25

## Generelt for skolen

Inden for hovedområdet **Kontor, Handel og Forretningsservice** udbyder Tietgen Business erhvervsuddannelser bestående af grundforløb og hovedforløb. Grundforløbet foregår typisk på skolen. Hovedforløbet består af elevtid i virksomhed afbrudt af skoleperioder.

Grundforløbet skal sikre, at eleverne opnår erhvervsfaglige, almene og personlige kvalifikationer med henblik på at fortsætte i et hovedforløb, og at de opfylder de faglige overgangskrav, der er knyttet til de enkelte hovedforløb inden for kontor-, finans-, handel-, detail- og eventuddannelserne.

En erhvervsuddannelse kan tages som eud eller eux. Eux er en erhvervsuddannelse med gymnasial eksamen, der giver mulighed for videreuddannelse, også benævnt den erhvervsfaglige studentereksamen.

På Tietgen Business sætter vi den enkelte elev og dennes læring i centrum. Vi møder hver enkelt elev som tydelige voksne med ligeværd og respekt for eleven som menneske. Det er erhvervsuddannelsernes DNA, at elevers læring skal være så praksisrettet, helhedsorienteret og virkelighedsnær som muligt. Derfor vil elevers læringsmål og aktiviteter være tæt forbundet med de brancher, vi uddanner til.

### 1.1 Praktiske oplysninger

Tietgen Business tilbyder undervisning på grundforløb og hovedforløb i Odense på adresserne:

#### Tietgen Business - **Grundforløbet**

Lerchesgade 29

5000 Odense C

Tlf. 6545 2600

E-mail: [business@tietgen.dk](mailto:business@tietgen.dk)

#### Tietgen Business - **Hovedforløbet**

Ejlskovsgade 3

5000 Odense C

Tlf. 6545 2525

E-mail: [business@tietgen.dk](mailto:business@tietgen.dk)

Øverst ansvarlig for grund- og hovedforløb er erhvervsuddannelsesdirektør Dorte Dons Isager.

Uddannelsescheferne Lone Wallin og Jannick Rosenlund udgør den daglige ledelse af grundforløbene på Tietgen Business, mens uddannelseschef Jesper Stentoft udgør den daglige ledelse af hovedforløbene på Tietgen Business.

Øverst ansvarlig for skolens praktikpladskontor er Claus Øgendahl.

Grundforløbets administration, vejledning og praktikservice træffes på skolens adresse på Lerchesgade 29, Odense C på tlf. 6545 2600 eller e-mail: [business@tietgen.dk](mailto:business@tietgen.dk).

På skolens grundforløb i Lerchesgade 29 forventes i skoleåret 2020-21 at gå ca. 500 årselever. På hovedforløbet i Ejlskovsgade forventes ca. 245 årselever.

Grundforløbet er delt op i grundforløb 1 (GF1) for de unge elever direkte fra grundskolen (max 26 mdr. efter afsluttet grundskole) og grundforløb 2 (GF2) for alle øvrige elever. Hvert grundforløb varer 20 uger. Dertil kommer særlige grundforløb for elever med studenterbaggrund (EUS) af 5 ugers varighed. Og forløb for de voksne 25+ årige (EUUV) med en varighed på op til 20 uger.

Via onlineundervisning er der mulighed for følgende:

- 5 ugers grundforløb for elever med studenterbaggrund
- Grundforløb 2
- 15 ugers forløb for opkvalificering fra eud til eux
- 5 ugers uddannelsesspecifikke fag
- Enkeltfagsopkvalificering

Det studiekompetencegivende forløb (eux) varer i alt 40 uger. Forløbet er obligatorisk for elever på kontor- og finansuddannelser og frivilligt for elever på detail-, handel- og eventuddannelser. Ved forløbets afslutning udstedes bevis for eux-1. del som giver adgang til alle hovedforløb i vores område, samt giver generel studiekompetence. Det fulde eux-bevis udstedes først efter gennemførelse af hovedforløbet. Eux-forløbene afvikles i henhold til Bekendtgørelse af lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. (LBK nr 612 af 28/05/2019).

For alle elever på grundforløb gælder, at de skal opfylde adgangskravene, dels at have bestået grundskolens afgangsprøver i dansk og matematik med et gennemsnit ved prøver på mindst 02 i hver de to fag. Derudover skal eleven være erklæret uddannelsesparat.

Uddannelsesforløbene følger Bekendtgørelserne om:

- Erhvervsuddannelsen til eventkoordinator (BEK nr 420 af 15/04/2020)
- Handelsuddannelsen med specialer (BEK nr 421 af 15/04/2020)
- Kontoruddannelsen med specialer (BEK nr 417 af 15/04/2020)
- Detailhandelsuddannelsen med specialer (BEK nr 419 af 15/04/2020)

Eux-elever med bevis for eux 1. del har fuld standardmerit i forhold til at skifte til de andre merkantile uddannelsers hovedforløb. Pga. identiske overgangskrav på Detail og Handel vil eud-elever kunne skifte disse to uddannelsesretninger uden brug af uddannelsesklip.

For elever, der starter på GF1 deler vi grundforløbene op i 3 fagretninger.

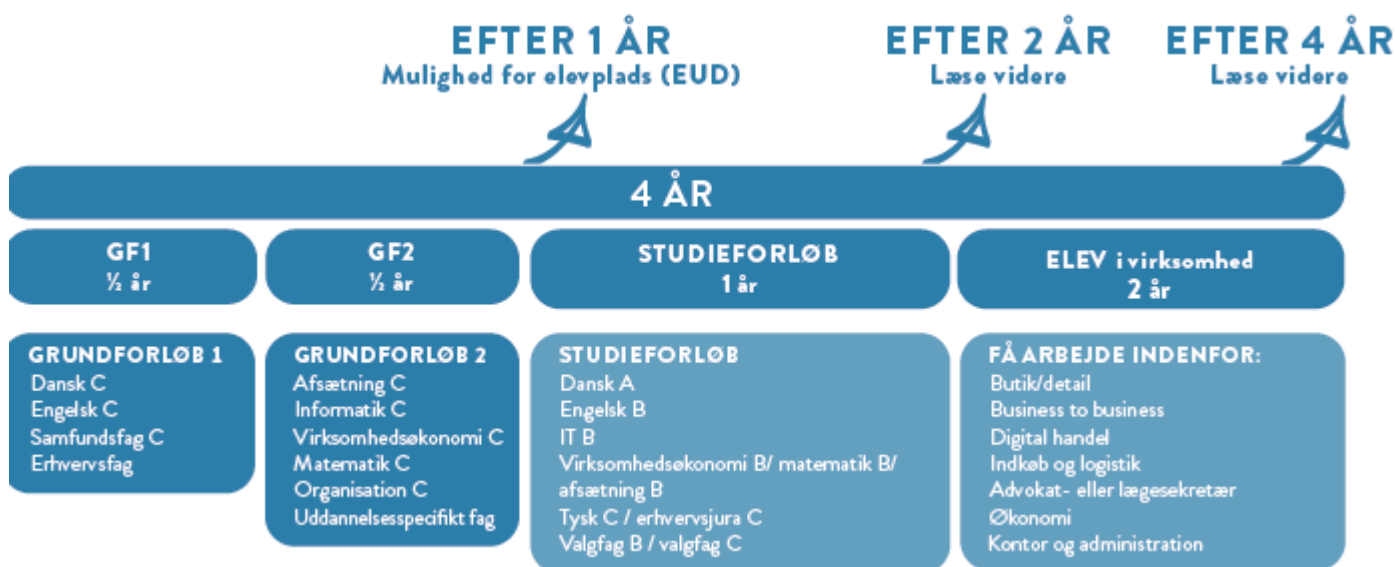
1. **eud Butik, Handel og Event** med fem obligatoriske grundfag på C-niveau
2. **eux Butik, Handel og Event** (kan også tages som eud)
3. **eux Kontor og Finans** (kun eux Business)

De to første kan tages enten som en kort og målrettet **eud Business** eller som en frivillig **eux Business** med gymnasial eksamen. Den sidste fagretning er en obligatorisk **eux Business**, og målrettet elever, der ønsker at gå enten kontor- eller finansvejen.

Struktur og Indhold for eleven, der starter med GF1 på den korte **eud Business**



Struktur og indhold for eleven, der starter med GF1 på **eux Business**



#### Forsøgsordning for eux forløb august 2018 – juli 2021

Eux Business er en del af en forsøgsordning hvis formål er at skabe en bedre progression i fagene henover hele forløbet af hensyn til elevernes læring samt for at sikre et erhvervsrettet element gennem hele uddannelsen. Elever, der er startet på GF1 august 2019, er de sidste elever, der er omfattet af forsøget, der herefter evalueres bl.a. i samarbejde med evalueringsinstituttet, EVA.

Der udbydes en ny model for den merkantile eux, hvor:

- Alle A- og B-fag påbegyndes på GF1.
- De Erhvervsqualificerende elementer udbredes til hele forløbet, således vil erhvervsfagene blive afviklet i løbet af de 2 år fremfor udelukkende på GF1, mens USF fastholdes på GF2.
- Alle overgangskrav til studiekompetenceåret fastholdes.
- Det sikres, at fagene kun udprøves på sit slutniveau, så eleverne undgår dobbelt udprøvnings.

Har eleven alene adgang til GF2, vælges der ikke fagretning men uddannelsesmål og eleven bliver ud over grundfagene undervist i de uddannelsesspecifikke fag, der er knyttet til det konkrete uddannelsesmål.

## 1.2 Skolens Fælles Pædagogiske og Didaktiske Grundlag

På Tietgen Business funderer vi skolens Fælles Pædagogiske og Didaktiske Grundlag (FPDG) på de tre dyder: Mod, nysgerrighed og ordentlighed. Dyderne er en del af det strategiske narrativ og fokus på bæredygtighed er fælles for hele Tietgen (læs mere her: <https://www.tietgen.dk/om-tietgen/fns-17-verdensmal-pa-tietgen/>)

Oven på dette strategiske narrativ, bygger vi vores Fælles Pædagogiske og Didaktiske Grundlag. FPDG vil over tid ændre fokus, men fokuserer i dette skoleår særligt på:

1. Synlige læringsmål og høje forventninger: En effektiv undervisning, som sætter tydelige læringsmål, som evaluerer og giver feedback til elever, og som aktivt inddrager eleverne i undervisningen og i fastsættelsen af egne læringsmål og -metoder.
2. Differentiering: Alle elever skal blive så dygtige, de kan, og derfor har vi et individuelt fokus, når vi møder vores elever.
3. Tydelig klasserumsledelse og relationskompetence: Læreren viser klar og tydelig ledelse af det, der finder sted i klasserummet. Læreren er bevidst om gode elevrelationers betydning for læringsudbyttet, og lærerne arbejder i fællesskab med elevernes mindset, så eleverne flytter sig fra et fixed mindset til growth mindset, som de bedste forudsætninger for at skabe læring.
4. Praksisrettet læring og kompetencer: En undervisning, som er helhedsorienteret, praksisrettet, aktuel og virkelighedsnær i sin form og i sit indhold. IT indgår som værktøj, hvor det er naturligt, og hvor det er brancherelevant. Virksomhedsopgaver indgår som en vigtig del af undervisningen.
5. Bevægelse: Som en del af undervisningen indgår bevægelselementer, svarende til, at hver elev bevæger sig 45 minutter pr. dag.

## 1.3 Overordnet bestemmelse om elevers arbejdstid

Undervisningen gennemføres som fuldtidsundervisning med 26 ugentlige lektioner på skolen plus hjemmearbejde i form af lektier og afleveringer. Med 26 ugentlige lektioner samt tilhørende pauser tilbringer en elev ca. 32 timer på skolen pr. uge. Dertil kommer min. 7 timer til lektier, afleveringer og andet hjemmearbejde.

Skoleundervisningen gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Elevens hjemmearbejde omfatter såvel almindelige lektier, som udarbejdelse og færdiggørelse af afleveringsopgaver samt forberedelse af fremlæggelser mv.

### 1.3.1 Fordybelsestid for skriftligt arbejde i de gymnasiale fag på EUX (GF1, GF2 og studieåret)

I henhold til bekendtgørelserne om kontoruddannelsen med specialer § 3 stk. 11, bekendtgørelse om en handelsuddannelse med specialer § 4 stk. 8, bekendtgørelsen om en detailuddannelse med specialer § 4 stk. 8 og bekendtgørelse til Eventkoordinator §4, stk. 8 samt bekendtgørelsen finansuddannelsen opgøres omfanget af det skriftlige arbejde i fordybelsestid. Fordybelsestiden er den forventede tid, en gennemsnitlig elev på det pågældende niveau skal bruge for at udfærdige en besvarelse af de skriftlige opgaver i faget. Der skal afsættes mindst 350 timers fordybelsestid gennem hele eux-forløbet.

For fag på studiekompetenceåret, der læses efter de gymnasiale læreplaner, fremgår andelen af elevernes arbejde med skriftlighed (fordybelsestid) af Bekendtgørelse om gymnasiale uddannelser (BEK nr. 497 af 18/05/2017), bilag 1, punkt 2.

På Tietgen Business er elevtiden fordelt efter denne plan.

Fag - Grundforløbet	Fordybelsestid (samlet = 115 timer)
Dansk C	20
Engelsk C	15
Samfundsfag C	10
Organisation C	10
Informationsteknologi C	10
Afsætning C	10
Virksomhedsøkonomi C	10
Matematik C	20
Synopsis til grundforløbsprøven	10
Fag (uddannelsestid) - studiekompetenceåret	Fordybelsestid (samlet = 255 timer)
Dansk A (185 timer)	60
Engelsk B (135 timer)	40
International Økonomi B (125 timer)	5
Informationsteknologi B (125 timer)	20
Afsætning B (125 timer)	5
Virksomhedsøkonomi B	30
Matematik B (125 timer)	55
Tysk C	10
Valgfag C	10
Erhvervsområdet (EO1, EO2, EOP)	20

### 1.3.2 80 timers pulje

I undervisningstiden på eux-forløbet indgår herudover en pulje for den enkelte elev på 80 timer, hvorfra skolen kan fordele timer til fag eller faglige aktiviteter, hvor eleven vurderes at have behov for en særlig indsats sammen med en lærer eller for særlige talentindsatser. Tietgen Business har fordelt timerne som følger:

Temaer	Antal lektioner
Øget skriftlighed Dansk	6
Øget skriftlighed Engelsk	6
Praktikinfo	2

Trivselstimer og -samtaler	16
Faglige udviklingssamtale	3
Jobsøgning	8
Informationssøgning	6
IT-forløb	12
Vejledningstimer - EO1	10
Vejledningstimer - EO2	11
	80

## 1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Elever, der søger om optagelse på Tietgen Business indkaldes til obligatorisk orienteringsmøde og samtale med vejleder i god tid inden skolestart. Samtalen tjener til afklaring af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen og den valgte fagretning, herunder vurdering af elevens faglige, personlige og sociale kompetencer. Elevens motivation og evt. behov for særlig støtte under uddannelsen afklares.

De faglige forudsætninger handler dels om opfyldelse af det generelle adgangskrav på 02+02 i dansk og matematik, dels om nødvendige faglige forudsætninger for at påbegynde GF1 eller GF2. Hvis eleven ikke har de faglige forudsætninger ved eksempelvis start på GF2 eux-rettet, henvises eleven til opkvalificeringsmuligheder på VUC.

I det omfang, det er relevant, gennemføres desuden realkompetencevurderinger (RKV) af eleverne.

For EUV-elever over 25 år, indgår disse samlede vurderinger i grundlaget for udarbejdelse af elevens uddannelsesplan. Her vurderes det, om eleven har relevant erhvervs erfaring med sig, dette er afgørende for om eleven indplaceres på euv1, euv2 eller euv3.

For den unge, der starter på eud eller eux, og har ret til GF1, vil vi i de to første uger med erhvervsfag 1 i det introducerende forløb følge op på elevens uddannelsesvalg og muligheder med valgte fagretning. Der vil, som følge af elevens afklaring eller af faglige hensyn, være mulighed for skift af fagretning.

Undervejs i forløbet vil kontaktlærere, faglærere og vejledere løbende følge op på elevens opnåelse af de faglige mål og kompetencer, herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven og evt. behov for særlige støttefag eller specialpædagogiske støtteforanstaltninger. Elevens samlede forudsætninger for at påbegynde GF2 og nå sit uddannelsesmål vurderes og afklares i slutningen af GF1.

## 1.5 Generelle eksamensregler

### *Grundforløb 1 og 2*

Reglerne baserer sig på Undervisningsministeriets hovedbekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 1619 af 27.12.2019, samt bekendtgørelse om prøver og eksamen nr. 41 af 16.01.14 og bekendtgørelse om karakterskala nr. 262 af 20.03.07.

### *Prøve i grundfag (Caseeksamen)*

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



I det særlige grundforløb for elever med almen gymnasial baggrund (EUS på op til 5 uger), er der prøve i et grundfag samt grundforløbsprøve i det uddannelsesspecifikke fag (USF).

Prøven i alle grundfag tilrettelægges på grundlag af en fælles casevirksomhed fastsat af skolen. Prøven indledes med en caseundervisningsdag, hvor eleven får udleveret 5-7 ukendte caseopgaver, der alle tager udgangspunkt i den kendte case eller åbner mulighed for perspektivering til den kendte case. Casearbejdsdagen tilrettelægges som en undervisningsdag på 4-6 timers varighed, hvor eleverne udarbejder og afleverer eksaminationsgrundlaget til den efterfølgende mundtlige prøve.

Den mundtlige prøve afholdes i umiddelbar forlængelse af caseundervisningsdagen. Eksamination af eleven varer ca. 30 minutter, inklusive votering. Eleven eksamineres i de caseopgaver, som censor udpeger som grundlag for eksaminationen. Til de af censor valgte opgaver stilles yderligere to ekstra ukendte spørgsmål. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator. Eleven bedømmes på sit kendskab til fagets centrale mål på de 3 taksonomiske niveauer. Det er alene elevens mundtlige præstation, der vurderes til eksamen. I de respektive grundfag er der forskellige

Ved **eksaminationen** afgør censor, hvilke opgaver der skal eksamineres i. Censor kan stille spørgsmål. Censor afgør mængden af tid til hver opgave.

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

Alle eksaminationer varer 30 min. inklusive votering.

Adgang til prøve har elever, som har gennemført undervisningsforløbet og afleveret de krævede opgaver og projekter afhængigt af fag.

En eksaminand kan deltage i samme prøve to gange. Hvis begrundet i særlige forhold kan institutionen give lov til yderligere en prøvegang.

### *Prøver i det studiekompetencegivende år (eux)*

Reglerne baserer sig på Undervisningsministeriets Bekendtgørelse af lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 612 af 28. maj 2019.

En eksamen, der giver ret til eux-bevis, skal omfatte mindst seks prøver i fag på gymnasialt niveau, jf. § 3, stk. 1, nr. 1 og 2, herunder en skriftlig prøve i dansk på A-niveau og en mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige erhvervsområdeprojekt, jf. § 3, stk. 1, nr. 3. Fagene afgøres ved lodtrækning.

Erhvervsområdet består af to temabaserede forløb samt et afsluttende erhvervsområdeprojekt, hvor der afholdes mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt projekt.

### *Karaktergivning*

Ved karaktergivningen anvendes følgende karakterskala efter de af Undervisnings- og Forskningsministeriets fastsatte regler:

12	for den fremragende præstation.
10	for den fortrinlige præstation.
7	for den gode præstation.

4	for den jævne præstation.
02	for den tilstrækkelige præstation.
00	for den utilstrækkelige præstation.
-3	for den ringe præstation.

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

## *Sygeeksamen og reeksamen*

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

Hvis en elev af andre årsager end sygdom udebliver fra en prøve eller kommer for sent, afgør skolen om eleven tilbydes en reeksamination. En reeksamination afvikles efter samme regler som en sygeeksamen.

## *Klage*

Reglerne for omprøve og ombedømmelse fremgår af kapitel 10 i den almene eksamensbekendtgørelse (<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2016/343>). Eventuel klage vedrørende eksamen skal indgives til skolens ledelse senest 14 dage efter, at bedømmelsen af prøven er gjort bekendt. Eleven kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og/eller over bedømmelsen. En klage skal være skriftlig og begrundet. Den indgives individuelt og skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter elevens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse. Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige en kopi af egen opgavebesvarelse.

Skolen forelægger klagen til bedømmerne, som har 14 dage til at indgive svar til skolen. På baggrund heraf afgiver skolen sit skriftlige og begrundede svar til klageren. Dette svar skal afgives hurtigst muligt og senest 2 mdr. efter klagens modtagelse.

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

## *Meritregler*

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

## 1.6 Overgangsordninger

Når elever vælger at overgå til nye regler f.eks. ved at påbegynde studiekompetenceåret, skal de opfylde alle krav, herunder overgangskrav til uddannelsen i det pågældende område. Det betyder overgangskrav på 8 C-niveauer samt det relevante uddannelsesspecifikke fag med tilhørende grundforløbsprøve.

Se også punkt 2.12 om overgangsregler.

## Niveau, fagretning i grundforløbets første og anden del

### 2.0 Fagretninger

På Tietgen Business udbyder vi i alt 3 fagretninger på GF1. De to kan tages enten som en kort og målrettet **eud Business** eller som en frivillig **eux Business** med gymnasial eksamen. Den sidste fagretning er en obligatorisk **eux Business**.

2.

1. **Eud Butik, Handel og Event** (ren eud)
2. **Eux Butik, Handel og Event** (frivillig eux, kan også tages som eud)
3. **Eux Kontor og Finans** (Kun som eux)

De to første fagretninger retter sig primært mod hovedområderne indenfor detail, handel og event. Eleven kan vælge en af disse retninger som en frivillig studiekompetencegivende eux og dermed åbne op for videreuddannelse.

Den sidste fagretning retter sig mod kontor- og finansuddannelserne og er en obligatorisk eux, der indeholder overgangskravene til hovedforløbet, og er samtidig et studiekompetencegivende forløb.

### 2.1 Praktiske oplysninger

Undervisningen på grundforløbene herunder også det studiekompetencegivende år finder sted på:

Tietgen Business  
Lerchesgade 29  
5000 Odense C

Ledelse:

Erhvervsuddannelsesdirektør Dorte Dons Isager  
Uddannelseschef Lone Wallin og Jannick Rosenlund

### 2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Skolens fælles pædagogisk didaktiske grundlag er beskrevet under pkt. 1.2. På et mere operationelt plan betyder vores FPDG for vores pædagogiske praksis, at vi:

... forankrer de John Hattie inspirerede pædagogiske fokuspunkter ved, at alle undervisere anvender PL-hjulet<sup>1</sup> i deres pædagogiske praksis.

... har et tæt samarbejde om de pædagogiske fokuspunkter.

... vejledningen screener elever ved start, så de starter på det rette forløb. Som stor skole udbyder vi flere niveauer, fagretninger og forløb.

---

<sup>1</sup> PL-hjulet er udviklet på baggrund af et forskningsprojekt "Progressiv læring" som udvalgte undervisere deltog i.

... fastholder vores kontaktlærerordning, da vi ved, at en dygtig kontaktlærer har stor betydning for trivsel, læring og gennemførelse.

... tilknytter relevante ressourcepersoner hvor nødvendigt for at sikre eleveres trivsel.

... kobler eleveres læring tæt sammen med praktik og virkeligheden i de brancher, vi uddanner til. Det særligt erhvervspædagogiske skal netop være at koble praksis og teori, så elever kan se nytteværdien af det, de lærer.

... arbejder sammen om at udvikle fælles undervisningsforløb med en ensartet høj kvalitet, der også integrerer kravene fra fremtidens arbejdsmarked.

... opdaterer lærernes viden om de brancher og fag, de uddanner til, herunder også at de kan inddrage relevante it-værktøjer. Dette sikres bl.a. gennem deltagelse i kortere virksomhedspraktikker.

... har fokus på studiemiljø, herunder elevrådsarbejde omkring fredagscafeer, fester, virksomhedsbesøg og andre elevarrangementer, da vi ved, at studiemiljøet spiller en stor rolle for elevernes trivsel og læring.

... aktivt anvender formaliserede undervisningsevalueringer, som skal være med til at sikre, at den enkelte lærer når målene i det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag.

## 2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger

Den indledende kompetencevurdering foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. På baggrund af vurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan.

De faglige forudsætninger og standpunkter afklares i løbet af uddannelsens første 2 uger, hvor erhvervsfag 1 afvikles. Det er også i løbet af disse to uger, at overflytning til anden erhvervsuddannelse er mulig uden brug af det ene forsøg, der er mulighed for på GF1 eller ét ud af tre klip, der er mulighed for på GF2.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- Tidligere gennemført forløb.
- Anden relevant uddannelse.
- Vurdering af reelle kompetencer.
- Relevant erhvervs erfaring.
- Manglende niveauer.
- Særlige behov.

Afklaringen resulterer i et aftalt grundforløb ud fra elevens personlige uddannelsesplan med eksempelvis:

- Overblik over krævede grundfag, erhvervsfag, uddannelsesspecifikke fag og niveauer, herunder eksamenskrav.
- Overblik over evt. godskrivelser.
- Årsplan for eleven med overblik over uddannelsens forskellige elementer.
- Eventuelle praktikophold i virksomheder.
- Tilbud om særlig støtte og vejledning.
- Eventuelle fag på højere niveau.

Elevens personlige uddannelsesplan holdes opdateret gennem grundforløbet, bl.a. gennem regelmæssige samtaler mellem elev og kontaktlærer/vejleder.

Elever, som alene har skolebaggrund, og hvor det ikke er mere end 2 år siden, eleven afsluttede folkeskolen, vurderes ved en samtale med studievejleder. Elevens uddannelsesmål og forudsætninger afklares. Behov for eventuel særlig støtte, herunder ekstra danskindsatser afdækkes ved samtalen.

Eleven indplaceres på et GF1 forløb på baggrund af denne samtale. Skolen kan pålægge eleven et bestemt forløb på baggrund af en helhedsvurdering af elevens forudsætninger og mulighed for gennemførelse. Skolen kan vejlede eleven til et afklarende "før-eud" forløb, såfremt skolen vurderer, at eleven har for utilstrækkelige forudsætninger til at kunne gennemføre uddannelsen.

Elever, som alene har skolebaggrund, og hvor det er mere end 2 år siden eleven, afsluttede folkeskolen, vurderes ved en samtale med studievejleder. Elevens uddannelsesmål og forudsætninger afklares. Behov for eventuel særlig støtte, herunder ekstra danskindsatser afdækkes ved samtalen.

Eleven indplaceres på et GF2 forløb på baggrund af denne samtale. Skolen kan pålægge eleven et bestemt forløb på baggrund af en helhedsvurdering af elevens forudsætninger og mulighed for gennemførelse. Skolen kan vejlede eleven til et afklarende "før-eud" forløb, såfremt skolen vurderer, at eleven har for utilstrækkelige forudsætninger til at kunne gennemføre uddannelsen. For at kunne påbegynde et GF2 forløb, forudsætter det som hovedregel, at eleven har kompetencer svarende til minimum niveau C i fagene dansk og engelsk.

Elever, der ved studiestart, er fyldt 25 år falder ind under EUV lovgivningen – Erhvervsuddannelse for voksne. Eleverne vurderes ved en samtale med studievejleder. Elevens uddannelsesmål og forudsætninger afklares. Behov for eventuel særlig støtte, herunder ekstra danskindsatser afdækkes ved samtalen. Det vurderes ligeledes, i hvor høj grad eleven har nogen eller meget praktisk relevant erfaring. Ud fra denne vurdering kan eleven få godskrevet dele af eller hele grundløbet, og evt. også dele af eller hele hovedforløbet. EUV-ansøgerne kan fordele sig på eud-og eux-indgangene. For eleverne over 25 år vil der på studiet tilstræbes et voksenmiljø.

For elever med en gymnasial baggrund udbydes et såkaldt EUS-forløb. Forløbet er på 5 uger og giver adgang til hovedforløbene indenfor detail, handel, event, kontor og finans. Forløbene udbydes som online forløb med opstart med seks forskellige opstartsdatoer fordelt over skoleåret.

### 2.3.1 Undervisningen i grundforløbets første del

Grundforløbets 1. del giver eleverne grundlæggende, generelle erhvervsfaglige kompetencer og almene kompetencer. Undervisningen er helhedsorienteret og projektor organiseret og giver eleverne afklaring om det uddannelsesvalg, de skal træffe ved slutningen af 1. del.

I erhvervsfag 1 (erhvervsintroduktion) møder eleverne de 3 fagretninger inden for det merkantile eud-område. Gennem virksomhedsbesøg og cases inden for handel, event og detail får eleverne et indblik i det merkantile område.

I erhvervsfag 2 (arbejdspladskultur, samfund og sundhed og praktikpladssøgning) får eleverne generelle kompetencer i en merkantil kontekst. Eleverne får kompetencer til at være på en arbejdsplads gennem et kort praktikforløb, og de påbegynder deres elevpladssøgning ved at skabe et netværk og arbejde med ansøgninger.

I erhvervsfag 3 (faglig dokumentation, faglig kommunikation, innovation, arbejdsplanlægning og samarbejde og metodelære) understøttes elevernes erhvervsfaglige kompetencer. Målet er, at eleverne får en faglighed inden for det merkantile område.

På GF1-eud gennemfører eleverne grundfagene dansk og engelsk til niveau C, men elever på GF1-eux gennemfører dansk C, engelsk C og samfundsfag C.

### 2.3.2 Undervisningen i grundforløbets anden del (GF2)

Både på GF2-eud og GF2-eux er grundfagene planlagt i sammenhæng med USF, således at der er taget hensyn til fagenes progression og tværfaglighed. Grundfagernes og de Uddannelsesspecifikke fags mål opnås både i selvstændige og i helhedsorienterede og tværfaglige undervisningsforløb.

På GF2 EUD arbejder eleverne over 4 dage med en tværfaglig virksomhedsopgave under temaet "fremtidens arbejdsmarked". Opgaven tager udgangspunkt i en udfordring en virksomhed har inden for temaet og de faglige mål. Opgaven både præsenteres og evalueres af virksomheden, således at der etableres faglig og personlig kontakt mellem eleverne og de virksomheder som ansætter merkantile elever.

### 2.3.3 Undervisningen i det studiekompetencegivende år (eux-året)

Undervisningen på eux-året er koncentreret om de grundfag, som enten er obligatoriske, eller som eleven skal vælge enten som valgfag eller som løft af områdefag. Indhold og udbud er afstemt, så de opfylder bestemmelserne for valg af fag og niveauer efter Bekendtgørelse af lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. (LBK nr. 612 af 28/05/2019) samt Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for eux-forløb (BEK nr. 879 af 25/06/2018). Se i øvrigt bilag 1 for oversigt over læreplaner til fagene.

Følgende fag afvikles på eux-året:

Obligatoriske fag	Valgfag	
Dansk A	<b>Obligatorisk valg mellem:</b>	Derudover vil eleverne i løbet af det studiekompetencegivende år arbejde tværfagligt med erhvervsområde 1 og erhvervsområde 2. Erhvervsområde 1 tager udgangspunkt i virkelighedsnære problemstillinger for en given virksomhed, og forløbet sikrer fokus på erhvervsfaglighed og udvalgte kernestofområder fra forskellige fag. Opgaven både præsenteres og evalueres af virksomheden, således at der etableres faglig og personlig kontakt mellem eleverne og virksomheden.
Engelsk B	Afsætning B, Virksomhedsøkonomi B el. Matematik	
Informatik B	B	
	<b>Obligatorisk valg mellem:</b>	
	Tysk C eller Erhvervsjura C	
	<b>Et løft af niveau i ét fag:</b>	
	International økonomi B	
	<b>Eller valg af 2 C-fag:</b>	
	Psykologi C	
	Kulturforståelse C	
	Finansiering C	Eleverne skriver derudover et større afsluttende skriftligt projekt - ErhvervsområdeProjekt (EOP), der skal forsvares

mundtligt. I det skriftlige erhvervsområdeprojekt skal mindst indgå et gymnasialt fag på A- eller B-niveau i kombination med et eller flere fag fra erhvervsuddannelsen.

Formålet med erhvervsområdet er at øge sammenhængen mellem de erhvervsfaglige og gymnasiale dele i uddannelsen, således at eleverne får indsigt i fagenes identitet og forskellighed samt bidrager til opbygningen af skriftlige kompetencer og generelle studiekompetencer. Erhvervsområdet består således af to flerfaglige projektforsløb med fokus på virkelighedsnære problemstillinger.

### 2.3.4 Undervisningen i det korte grundforløb for elever med almen studenterbaggrund (eus) normalt 5 ugers onlineforløb

Undervisningen omfatter for alle elever grundfaget virksomhedsøkonomi C samt et uddannelsesspecifikt fag rettet mod elevens uddannelse. Elever med uddannelsesretning inden for handel, detail og event har derudover grundfaget Afsætning C, mens elever med uddannelsesretning inden for kontor har grundfaget erhvervsinformatik C.

Grundfagene afsluttes med standpunktskarakter samt for ét grundfags vedkommende med mundtlig prøve. USF afsluttes med standpunktskarakter samt med grundforløbsprøve, som vurderes bestået eller ikke bestået. Faget skal bestås for at få adgang til hovedforløb.

Eleverne samler deres arbejde med kompetencemålene i en portefolio på baggrund af hvilken, der afgives en standpunktskarakter i det uddannelsesspecifikke fag. Udvalgte kompetencemål, der dækker faget bredt, er afsættet for den afsluttende grundforløbsprøve.

### 2.3.5 Beskrivelse af det uddannelsesspecifikke fag (USF)

#### *USF Detail*

1.0 Fagets profil: Vi lægger i vores tilgang til faget vægt på, at eleverne gennem det uddannelsesspecifikke fag får en praksisnær ramme, hvor de får mulighed for at anvende de kompetencer, som de har tilegnet sig gennem andre fag. Den faglige proces bliver en kombination af klasseundervisning, procesvejledning og selvstændigt arbejde, og arbejdsformen bliver i høj grad projektorienteret. Undervejs i processen vil vi inddrage aspekter fra simulerede forløb, hvor vi med afsæt i en konkret defineret kontekst beder eleverne om at løse helt konkrete arbejdsopgaver. Der indgår ikke certifikatkrav i forløbet.

#### 2.0 Fagligt indhold:

Eleverne vil få til opgave at tage afsæt i en detailvirksomhed, som de selv ønsker at etablere eller en allerede kendt virksomhed. I forløbet indgår en analyse af butikken, herunder et bredt fokus på etablering af butikken, butikkens drift, butikkens økonomi, præsentation af butikken, salg i butikken samt markedsføring af butikken.

#### 3.0 Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget:

Med afsæt den valgte detailvirksomhed, skal eleverne kunne begrunde overvejelser i forhold til digital databehandling, økonomi- og forretningsforståelse, værdi- og forsyningskæden, salgs og service og kommunikation, formidling og digital markedsføring. I den proces vil eleverne naturligt skulle trække på de kompetencer, som de har opnået i andre grundfag. Arbejdsformen bliver en kombination af klasseundervisning og projektorienteret undervisning.

#### 4.0 Krav til elevens dokumentation:

Eleven skal udarbejde praksisnære opgaver og samle relevante elementer fra faget i en port folio.

#### *USF Handel*

#### 1.0 Fagets profil:

Vi lægger i vores tilgang til faget vægt på, at eleverne gennem det uddannelsesspecifikke fag får en praksisnær ramme, hvor de får mulighed for at anvende de kompetencer, som de har tilegnet sig gennem andre fag. Den faglige proces bliver en kombination af klasseundervisning, procesvejledning og selvstændigt arbejde, og arbejdsformen bliver i høj grad projektorienteret. Undervejs i processen vil vi inddrage aspekter fra simulerede forløb, hvor vi med af-

sæt i en konkret defineret kontekst beder eleverne om at løse helt konkrete arbejdsopgaver. Der indgår ikke certifikatkrav i forløbet.

#### 2.0 Fagligt indhold:

Eleverne vil få til opgave at tage afsæt i en handelsvirksomhed, hvor der dels fokuseres på virksomhedens placering i forhold til omverdenen, herunder i værdi- og forsyningskæden, dels fokuseres på de konkrete arbejdsopgaver, som ligger i en virksomhed, herunder databehandling, digital kommunikation og formidling, kalkulationer og salgsstrategier.

#### 3.0 Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget:

Med afsæt den valgte handelsvirksomhed, skal eleverne kunne begrunde overvejelser i forhold til digital databehandling, økonomi- og forretningsforståelse, værdi- og forsyningskæden, salgs og service og kommunikation og formidling i B2B. I den proces vil eleverne naturligt skulle trække på de kompetencer, som de har opnået i andre grundfag. Arbejdsformen bliver en kombination af klasseundervisning og projektor organiseret undervisning.

#### 4.0 Krav til elevens dokumentation:

Eleven skal udarbejde praksisnære opgaver og samle relevante elementer fra faget i en port folio.

### *USF Event*

#### 1.0 Fagets profil:

Vi lægger i vores tilgang til faget vægt på, at eleverne gennem det uddannelsesspecifikke fag får en praksisnær ramme, hvor de får mulighed for at anvende de kompetencer, som de har tilegnet sig gennem andre fag. Den faglige proces bliver en kombination af klasseundervisning, procesvejledning og selvstændigt arbejde, og arbejdsformen bliver i høj grad projektorienteret. Undervejs i processen vil vi inddrage aspekter fra simulerede forløb, hvor vi med afsæt i en konkret defineret kontekst beder eleverne om at løse helt konkrete arbejdsopgaver. Der indgår ikke certifikatkrav i forløbet.

#### 2.0 Fagligt indhold:

Eleverne vil få til opgave at tage afsæt i en selvvalgt virksomhed med indledende analyser af eksempelvis virksomhedens idégrundlag, målgruppe/-r og organisering. For den valgte virksomhed skal eleverne etablere en selvvalgt event – og kunne redegøre for alle delaspekter i forbindelse med etableringen.

#### 3.0 Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget

Med afsæt i en selvvalgt event, skal eleverne kunne begrunde overvejelser i forhold til kommunikation, herunder også personlig fremtræden, ideudvikling, projektstyring og udvikling af forretningsforståelse. I den proces vil eleverne naturligt skulle trække på de kompetencer, som de har opnået i grundfag.

#### 4.0 Krav til elevens dokumentation

Eleven skal udarbejde praksisnære opgaver og samle relevante elementer fra faget i en port folio.

### *USF Kontor*

#### 1.0 Fagets profil:

Vi lægger i vores tilgang til faget vægt på, at eleverne gennem det uddannelsesspecifikke fag får en praksisnær ramme, hvor de får mulighed for at anvende de kompetencer, som de har tilegnet sig gennem andre fag. Den faglige



proces bliver en kombination af klasseundervisning, procesvejledning og selvstændigt arbejde, og arbejdsformen bliver i høj grad projektorienteret. Undervejs i processen vil vi inddrage aspekter fra simulerede forløb, hvor vi med afsæt i en konkret defineret kontekst beder eleverne om at løse helt konkrete arbejdsopgaver. Der indgår ikke certifikatkrav i forløbet.

## 2.0 Fagligt indhold:

I forløbet indgår et bredt fokus på kommunikation, databehandling og kvalitet og service. Eleverne vil få til opgave at tage afsæt i en konkret virksomhed, og her skal de analysere virksomhedens kommunikation, databehandling og fokus på kvalitet og service. Undervejs i analysen skal eleverne endvidere komme med bud på forbedringer, hvor de konkret skal konstruere den "nye" kommunikation, som fx kan være bud på ny hjemmeside, nye brevskeletter, ny designmanual osv.

## 3.0 Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget

Med afsæt i en konkret virksomhed, skal eleverne foretage en analyse af virksomhedens kommunikation, databehandling og administrative opgaver med fokus på kvalitet og service. I den proces vil eleverne naturligt skulle trække på de kompetencer, som de har opnået i grundfag. Arbejdsformen bliver en kombination af klasseundervisning i faglige discipliner og projektorienteret undervisning.

## 4.0 Krav til elevens dokumentation

Eleven skal udarbejde praksisnære opgaver og samle relevante elementer fra faget i en port folio.

### 2.3.6 Skolens arbejde med talent, Fremtidens Business Talent

Vi vil under ny struktur fortsætte arbejdet med at identificere særligt talentfulde elever, og tilbyde dem et særligt forløb. Dette forløb er udviklet i samarbejde med 7 større virksomheder, Bilka, Jysk, Bestseller, Brdr. Dahl, Svendborg Kommune, Odense Kommune og Skattestyrelsen.

Med disse virksomheder er aftalt, at skolen screener og udvælger et antal talentelever, som virksomhederne gennemfører samtaler med. På baggrund af samtalerne udvælger virksomhederne, hvilke som tilknyttes virksomheden gennem en mentor, virksomhedspraktik og eventuelt tilbud om fritidsjob i virksomheden. Opgaver og problemstillinger fra virksomheden indgår så i elevens læringsmateriale, så det får så virkeligt og praktisk et indhold som muligt. I mange tilfælde forventes det at eleven tilbydes elevtid efter grundforløbet i "talentvirksomheden", men dette er ikke et krav for deltagelse.

Endvidere knytter vi som skole an med et særligt tilrettelagt undervisningsforløb med fokus på ledelse.

## 2.4 Ny Mesterlære

En erhvervsuddannelse gennemført efter Ny Mesterlære modellen er et tilbud til de elever og arbejdsgivere, som ønsker en mere fleksibel tilrettelæggelse af uddannelsen end det traditionelle forløb giver mulighed for.

En elev og en virksomhed (med eller uden hjælp af skolens praktikcenter) indgår en aftale om et Ny Mesterlære forløb. I en tre-parts forhandling mellem elev, skole og virksomhed aftales og beskrives elevens uddannelsesaftale med hensyn til indhold og varighed.

Alle uddannelser inden for hovedområdet kontor, handel og forretningsservice kan gennemføres efter Ny Mesterlære modellen. Detail, handel og event uden eux og kontor/finans med obligatorisk eux forløb.

*Første del, den praktiske oplæring (detail, handel og event)*

Den praktiske oplæring, som udgør ”grundforløbet”, varer i alt 1 år og aftales mellem skole og arbejdsgiver. Uddannelsens samlede kompetencemål nås i en vekselvirkning mellem skolegang og praktisk oplæring i virksomheden. Skolegangen vil omfatte 2x14 uger, hvor eleven er i skole to hele dage om ugen og er i praktisk oplæring tre dage om ugen. Undervejs i forløbet er skole og virksomhed i tæt dialog som opfølgning på elevens læring.

Skoledelen af forløbene starter to gange i løbet af et skoleår, i august og i februar. En elev kan starte sin Ny Mesterlære med oplæring alene i virksomheden og ”stige på” skoleforløbet ved første mulige start.

## *Den praktiske prøve*

Forløbet afsluttes med en praktisk prøve. Den praktiske prøve har et tværfagligt afsæt, hvor eleven med udgangspunkt i problemstillinger fra virksomheden demonstrerer problemløsning ved inddragelse af kompetencer fra den praktiske oplæring fra skole og praktik. Prøvens udgangspunkt er en opgave/synopsis som eleven har udarbejdet og afleveret inden prøvedagen. I prøven deltager skolens koordinator på Ny Mesterlære, yderligere en eksaminator blandt skolens lærere og den oplæringsansvarlige fra virksomheden deltager.

## *Hovedforløbet*

Det toårige hovedforløb afvikles som et ordinært hovedforløb med primær oplæring i virksomheden suppleret med 6-8 ugers skoleophold. Hovedforløbet afsluttes med en fagprøve.

## 2.5 Bedømmelsesplan

Bedømmelsesplanen skal sikre, at skolens elever kender deres faglige standpunkt og derigennem påvirke egen faglige udvikling samt sikre, at skolen opfylder de krav, der stilles til den løbende og afsluttende bedømmelse af eleven.

Bedømmelsesplanen er opdelt i to overordnede elementer:

- En løbende bedømmelse der skal sikre, at den enkelte elev kan reflektere over egen faglig udvikling og understøtte progressionen i læringen samt danne grundlag for elevens valg af uddannelse.
- En afsluttende bedømmelse der udgør den endelige vurdering af elevens opfyldelse af fagets faglige mål.

Den afsluttende bedømmelse foretages, når de fastsatte undervisningsdele er gennemført. De fastsatte mål fremgår af de enkelte fag og faglige elementer. Ved den afsluttende bedømmelse fastsættes en afsluttende karakter, der kan være en standpunktskarakter eller en eksamens- eller prøvekarakter. Standpunktskarakteren udtrykker elevens afsluttende standpunkt i forhold til de fastsatte mål for faget på det tidspunkt, karakteren gives. Karakteren kan udtrykkes ved 7-trins skalaen eller ved bestået/ikke bestået.

Når der er aflagt prøve på grundforløbet, træder prøvekarakteren i stedet for den tilsvarende standpunktskarakter og indgår i beregning af eventuelle gennemsnit. Grundforløbsprøven er undtaget herfra. På studiekompetenceåret beregnes gennemsnittet både på baggrund af standpunktskarakter og den opnåede prøvekarakter.

Standpunktskarakteren meddeles eleven ved afslutningen af undervisningen, og inden elevens deltagelse i eventuel prøve.

I tilfælde af at en elev afslutter uddannelsen eller en skoleperiode før, et fag er afsluttet, kan skolen give en vurdering. Vurderingen kan afgives som en delkarakter.

Skolen opfatter evaluering og bedømmelse som en væsentlig del af undervisningen. Det er et redskab til at vurdere den enkelte elevs udvikling og undervisningen helt generelt. Formålet er til enhver tid at understøtte elevens udvikling og muligheder samt vejlede denne i forhold til uddannelsen. I de generelle evalueringer indgår foruden faglige mål også engagement, studieaktivitet, indstilling og vilje samt evne til personlig udvikling.

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et delelement i skolens kvalitetsarbejde. Den løbende såvel som afsluttende bedømmelsen udgør et væsentlig bidrag til vurderingen af elevernes læringsprogression og derfor til vurderingen af det didaktiske fundament, herunder indholds- og metodevalg.

Klage over løbende bedømmelse skal indgives skriftligt til skolen senest 7 dage efter bekendtgørelse. Skolen vil normalt behandle klagen indenfor 14 dage. Skolens afgørelse kan ikke ankes.

Klage over afsluttende bedømmelse skal indgives skriftligt til skolen senest 7 dage efter bekendtgørelse. Klagen forelægges bedømmeren til udtalelse. Skolen vil normalt behandle klagen indenfor 14 dage. Skolens afgørelse kan ikke ankes.

Klage over prøver og eksamen – se under generelle eksamensregler pkt. 1.5.

Karakterer afgives efter 7-trins-skalaen.

Karakterer afgives ved terminer fastsat af skolen, afsluttende bedømmelse, prøver og eksamen.

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

Bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" anvendes i enkelte fag og faglige områder – se bedømmelsesplan for de enkelte forløb. Der skal være opnået "Bestået" ved alle prøver mv., hvor bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" er anvendt.

Hvis der er beståelseskrav ved en eksamen, prøve eller en standpunktsbedømmelse, er kravet opfyldt, hvis eleven opnår mindst karakteren 02 eller opnået bedømmelsen "Bestået". Indgår der flere karakterer i faget, er beståelseskravet først opfyldt, hvis gennemsnittet er mindst 2,0. Kravet om et gennemsnit på mindst 2,0 kan ikke opfyldes ved

afrunding. Der kan endvidere i reglerne for den enkelte uddannelse være fastsat krav om, at der ved en eller flere prøver mv., som indgår i gennemsnittet, skal være opnået mindst en bestemt karakter i skalaen.

### 2.5.1 Grundforløb 1 (GF1) – eud-rettet

Grundforløbets 1. del omfatter grundfag og eventuelt valgfag.

Der skal aflægges prøve i ét grundfag. Prøverne fastsættes ved udtrækning blandt samtlige grundfag i forløbet. Dette vil for elever på det eud-rettede forløb betyde en udprøvning i enten dansk C eller engelsk C. Prøven herunder også eksaminations- og bedømmelsesgrundlag følger Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andet-sprogsdansk i erhvervsuddannelserne (BEK nr. 692 af 26/05/2020), jf. bilag 4 (dansk) og bilag 8 (fremmedsprog).

Prøven i alle grundfag tilrettelægges på grundlag af en fælles casevirksomhed fastsat af skolen. Se i øvrigt afsnit "1.5 Generelle eksamensregler" for en beskrivelse af caseeksamen.

Erhvervsfagene 1, 2 og 3 bedømmes alle bestået/ikke bestået. Der er ikke udtræk til prøve i erhvervsfagene.

Opmærksomheden rettes mod, at de enkelte uddannelser har opstillet særlige krav til beståelse af grundfag, til bestemte mindstekarakter og/eller gennemsnit i flere fag før eleven kan indgå praktikaftale og fortsætte i hovedforløbet.

### 2.5.2 Grundforløb 2 (GF2)

Grundforløbets 2. del omfatter grundfag, valgfag og et uddannelsesspecifikt fag.

Der skal aflægges prøve i ét grundfag. Prøverne fastsættes ved udtrækning blandt samtlige grundfag i forløbet. Dette vil for elever på det **eud-rettede** forløb betyde en udprøvning i enten Virksomhedsøkonomi C, Afsætning C eller Erhvervsinformatik C. Prøven herunder også eksaminations- og bedømmelsesgrundlag følger Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andet-sprogsdansk i erhvervsuddannelserne (BEK nr. 692 af 26/05/2020), jf. bilag 18 (Virksomhedsøkonomi C), bilag 2 (Afsætning C) eller bilag 6 (Erhvervsinformatik C).

For det eud-rettede GF2-forløb vil der være en udprøvning i ét af følgende grundfag: Virksomhedsøkonomi C, Afsætning C, Organisation C, Matematik C eller Erhvervsinformatik C. Eller med finans som fagretning skal følge Finansiering C i stedet for Afsætning C. Prøven herunder også eksaminations- og bedømmelsesgrundlag følger Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andet-sprogsdansk i erhvervsuddannelserne (BEK nr. 692 af 26/05/2020), jf. bilag 18 (Virksomhedsøkonomi C), bilag 2 (Afsætning C), bilag 6 (Erhvervsinformatik C), bilag 14 (Organisation C) samt bilag 12 (Matematik C).

Prøven i alle grundfag tilrettelægges på grundlag af en fælles casevirksomhed fastsat af skolen. Se i øvrigt afsnit "1.5 Generelle eksamensregler" for en beskrivelse af caseeksamen.

Grundforløbets 2. del afsluttes med en grundforløbsprøve. Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag og har til formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, uddannelsen stiller. Prøven bedømmes Bestået/ikke bestået, og prøven skal bestås før eleven kan indgå praktikaftale og fortsætte i hovedforløbet. Beskrivelse af grundforløbsprøven i øvrigt se afsnit 2.7.

Derudover skal opmærksomheden rettes mod, at de enkelte uddannelser har opstillet særlige krav til beståelse af grundfag, til bestemte mindstekarakter og/eller gennemsnit i flere fag før eleven kan indgå praktikaftale og fortsætte i hovedforløbet.

### 2.5.3 Grundforløb for studenter (eus på op til 5 uger)

Det korte grundforløb for elever med almengymnasial baggrund omfatter 3 grundfag og et uddannelsesspecifikt fag.

Der skal aflægges prøve i ét grundfag i alle eus-forløb, hvor der indgår grundfag. Prøverne fastsættes ved udtrækning blandt samtlige grundfag i forløbet. Alle elever gennemfører grundfaget virksomhedsøkonomi C samt et uddannelsesspecifikt fag rettet mod elevens uddannelse. Elever med uddannelsesretning inden for handel, detail og event har derudover grundfaget Afsætning C, mens elever med uddannelsesretning inden for kontor har grundfaget Erhvervsinformatik C.

Grundfagene afsluttes med standpunktskarakter samt for ét grundfags vedkommende med mundtlig prøve. USF afsluttes med standpunktskarakter samt med grundforløbsprøve, som vurderes bestået eller ikke bestået. Faget skal bestås for at få adgang til hovedforløb.

Prøven i alle grundfag tilrettelægges på grundlag af en fælles casevirksomhed fastsat af skolen. Se i øvrigt afsnit "1.5 Generelle eksamensregler" for en beskrivelse af caseeksamen.

Forløbet afsluttes med en grundforløbsprøve. Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag og har til formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav uddannelsen stiller. Prøven bedømmes Bestået/Ikke bestået og prøven skal bestås, før eleven kan indgå praktikaftale og fortsætte i hovedforløbet. Beskrivelse af grundforløbsprøven i øvrigt se afsnit 2.7. Elever på online forløb afvikler prøve online over Skype, Adobe Connect el. lign.

Derudover skal opmærksomheden rettes mod, at de enkelte uddannelser har opstillet særlige krav til beståelse af grundfag, til bestemte mindstekarakter og/eller gennemsnit i flere fag før eleven kan indgå praktikaftale og fortsætte i hovedforløbet.

## 2.6 Eksamensregler

Tilmelding til prøve (eksamen) sker ved tilmeldingen til uddannelsen eller uddannelseselementet. Eventuel framelding skal senest ske 5 skoledage før sidste undervisningsgang. Ved senere framelding betragtes det som et prøveforsøg. Eleven kan deltage i samme prøve to gange. Under særlige omstændigheder og usædvanlige forhold kan skolen give tilladelse til 1 prøvegang mere. Beståede prøver kan dog ikke tages om.

### *Grundforløbsprøven*

Grundforløbets 2. del afsluttes med en grundforløbsprøve, der er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag, eleven har valgt som uddannelsesretning. Prøven skal skabe grundlag for at kunne bedømme elevens opfyldelse af de krævede overgangskrav fastsat for den pågældende uddannelse (detail, handel, kontor, event og finans).

Grundforløbsprøven udarbejdes i henhold til den fælles nationale standard og skabelon for merkantile grundforløbsprøver.

Indstilling til grundforløbsprøve forudsætter, at eleven som led i det uddannelsesspecifikke fag selvstændigt har udarbejdet en arbejdsportefolio. Portefolioen indeholder elevens besvarelse af en række opgaver udarbejdet i løbet af det uddannelsesspecifikke fag.

På baggrund af skolens fortolkning af de gældende overgangskrav til hovedforløbene, arbejder eleven i det uddannelsesspecifikke fag med disse på videns-, færdigheds- og kompetenceniveau. Skolen udvælger et antal relevante og væsentlige overgangskrav i forhold til de udvalgte opgaver.

## *Eksaminationsgrundlag*

Eksaminationsgrundlaget til grundforløbsprøven fremgår af lærerens prøveoplæg, hvor opgaverne tager afsæt i praktiske problemstillinger, der relaterer sig til udvalgte kompetencemål knyttet til de respektive uddannelsesretninger.

Der skal foreligge en disposition for eksamen, som dokumentation for elevens selvstændige udmøntning af kompetencemålene. Det skal fremgå hvilke af opgaverne eleverne har udvalgt til at vise de opnåede kompetencer. Dispositionen viser desuden, hvilken kompetence hver opgave demonstrer. Dispositionen er et udtryk for elevens arbejde med opgaverne samlet i egen arbejdsportefolio samt et antal ekstraopgaver udarbejdet i en afgrænset projektperiode.

Dispositionen afleveres til USF-læreren på en på forhånd fastsat dato og præsenteres for censor på eksamensdagen. Det er tilladt at lave ændringer i dispositionen efter afleveringsdagen, der skal således blot til den mundtlige eksamen foreligge en opdateret udgave.

## *Bedømmelsesgrundlag*

Det er alene elevens mundtlige præsentation, der udgør bedømmelsesgrundlaget. Den mundtlige præsentation tager afsæt i eksaminationsgrundlaget.

## *Bedømmelseskriterier*

Elevens præstation bedømmes ”bestået”/”ikke bestået” og vurderes ud fra en helhedsbetragtning og i forhold til bedømmelseskriterierne angivet i oplægget fremsendt til censor i rimelig tid inden eksamensafvikling.

Det fremgår af de respektive prøveoplæg, hvad skolen fastlægger som væsentlige og uvæsentlige mangler ud fra en vurdering af målenes væsentlighed. Minimumskravet for at bestå, er den tilstrækkelige præstation, hvor målene opfyldes under hensyntagen til, hvad der vurderes som hhv. væsentlige og uvæsentlige mangler.

## 2.7 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Dette punkt henhører til LUP'en for hovedforløb, og vi henviser derfor til denne.

### 2.7.1 Samarbejdet med Det Lokale Uddannelsesudvalg

Det afholdes 2 årlige møder i det lokale uddannelsesudvalg. Møderne foregår på skift på en af skolens adresser eller hos et medlem af LUU. Medlemmer er repræsentanter for virksomheder i Dansk Erhverv eller i Dansk Industri, samt medlemmer af HK, således at der tilstræbes paritet mellem A og B-siden på arbejdsmarkedet. Herudover deltager skolens tilforordnede, en lærerrepræsentant, leder af praktikservice og leder af hovedforløbet, Jesper Stentoft.

Mødeemnerne kan være udviklingen af uddannelserne og erhvervet, pædagogiske tiltag, herunder faglige oplæg om de pædagogiske retninger med efterfølgende diskussion o. lign. Udfordringer med praktikpladssituationen drøftes med det lokale uddannelsesudvalg.

Den lokale undervisningsplan fremlægges hvert år for LUU.

## 2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Eleven informeres i løbet af grundforløbet om EMMA-kriterierne, der skal være opfyldt for, at eleven er berettiget til en skolepraktikplads. EMMA er en forkortelse for egnethed, geografisk mobil, fagligt mobil samt aktivt søgende. Dvs. man skal have bestået grundforløbet, være klar til at søge elevplads i hele landet, være fleksibel i forhold til uddannelsesvalg samt være registreret på praktikpladsen.dk, hvor man skal være aktiv søgende.

På grundforløbet opfordres eleven løbende til at være aktivt søgende og synlig på Praktik-pladsen.dk. Søger eleven om optagelse i Praktikcentret indkaldes eleven til en samtale, hvor det drøftes om EMMA-kriterierne er opfyldte. Skolen er forpligtet til at optage eleven i praktikcentret 30 dage efter færdiggørelsen af grundforløbet, såfremt eleven opfylder EMMA-kriterierne.

Elever skal senest 8 uger inden afslutningen af grundforløbet registrere sig som praktikpladssøgende. Dette er et krav, hvis eleven vil have adgang til praktikcenteruddannelsen.

## 2.9 Skolens kriterier ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning

Kun Eventuddannelsen er en kvoteuddannelse hos os. Vores kvote gældende fra 1. januar 2020 er på 21 elever.

## 2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærer- og ledergruppe på Tietgen Business er sammensat således, at eleverne kan opnå de for uddannelserne fastsatte mål. For undervisningen på gymnasialt niveau følger skolen bestemmelserne herfor.

Lærere ved skolen har normalt en grundlæggende erhvervsrettet uddannelse eller anden relevant professionsuddannelse, bachelor eller kandidat inden for et eller flere relevante uddannelsesområder. Lærere, der underviser i direkte erhvervsrettet fagligt stof, vil normalt have mindst 2-5 års erhvervs erfaring. Skolen kan i særlige tilfælde fravige kravet om erhvervs erfaring, hvor lærere med erhvervs erfaring ikke er til rådighed. I givet fald tilrettelægger skolen i samarbejde med læreren et forløb, der sikrer, at læreren opnår en passende indsigt i de relevante erhvervsområder.

Alle lærere på Tietgen Business uden erhvervspædagogisk diplomuddannelse har fra skoleåret 2016-17 gennemført den pædagogiske opkvalificering på 10 ECTS, som er et led i reformens krav til lærerkompetencer. Lærere ansat senere sendes ligeledes på opkvalificering.

På eux er kravene til lærerkvalifikationer de samme som ovenstående, hvad angår undervisning i de C-fag, der læses efter læreplaner indeholdt i bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (grund- og erhvervsfags bekendtgørelsen), som er udstedt i medfør af erhvervsuddannelsesloven (eud-fag). Disse fag omfatter tysk/spansk C, finansiering C, Design C og psykologi C. Øvrige fag på C-fag er fra den gymnasiale fagrække og betyder dermed gymnasiale kompetencekrav.

Eux-fag på A-, B- og C-niveau der læses efter en af de gymnasiale bekendtgørelser, som er udstedt i medfør af den gymnasiale lovgivning (gymnasiale fag) eller bekendtgørelse om særlige studierettede fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, som er udstedt i medfør af eux-loven.

Ifølge hovedbekendtgørelsens § 7 omkring undervisning på gymnasialt niveau gælder derfor reglerne i Stk. 2. §§ 55-57 om lærerkvalifikationer. Dog kan lærere med faglig kompetence fra HD 2. del med nærmere fastlagt fagdidaktisk supplerings undervise i relevante gymnasiale merkantile fag, når faget indgår i et eux-forløb.

Lærere med kompetence til at undervise i fag på gymnasialt niveau gennemfører det fagdidaktiske suppleringskursus, som kræves.

## 2.11 Overgangsordninger

Elever med GF2-eud beviser fra 2018-bekendtgørelserne eller tidligere er ikke omfattet af skiftekompetencen mellem detail og handel, som 2019- bekendtgørelsen giver mulighed for. Elever, der vil skifte uddannelse, skal således bruge et uddannelseskurs og optages på de nye 2019-bekendtgørelser for at leve op til de nye overgangskrav.

Den 1. august 2015 blev reform af erhvervsuddannelserne implementeret. Med dette følger nye regler og bestemmelser. Det betyder, at alle elever, der påbegynder deres uddannelse den 1. august 2015 eller senere skal følge disse regler.

For elever, der er påbegyndt deres uddannelse før den 1. august 2015, gælder de hidtidige regler for en erhvervsuddannelse. Det betyder, at eleverne har ret til at gennemføre deres uddannelse efter disse regler. Dette gælder også for Skolepraktikordningen.

Der er imidlertid mulighed for, at elever, der er påbegyndt deres uddannelse før den 1. august 2015, kan overgå til de nye regler. Sådant overgangsordning skal ifølge reglerne formuleret af skolen.

Skolen fastsætter således, at elever, der er påbegyndt deres uddannelse før den 1. august 2015, kan gennemføre uddannelsen efter de nye regler. Elever som er optaget på HG efter gamle regler, vil vi give adgang til det nye grundforløb, og således meritere for adgangskravet på 2+2 i dansk og matematik. Eleven skal ved overgangen til eller i hovedforløbet opfylde adgangskravene til det nye hovedforløb. Overgang i hovedforløbet kan kun ske, hvis det ønskes af både elev og praktikvirksomhed. Overgangen skal altid ske således, at elevens uddannelsestid ikke bliver unødigt forlænget. Skolen skal altid foretage merit- og kompetencevurdering ved overgangen.

## Niveau Læringsaktiviteter

### 3.0 Læringsaktiviteter

Her henvises til elevplan for læringsaktiviteter og læringselementer.



## Bilag 1: Oversigt over læreplaner

### Læreplaner for både eud- og eux-elever på grundforløbet (GF1 og GF2)

FAG	LÆREPLAN
Grundfag (afsætning C, dansk C, Virksomhedsøkonomi C, fremmedsprog C, Erhvervsinformatik C, matematik C, organisation C, samfundsfag C)	Bekendtgørelse om grundfag og erhvervsfag i erhvervsuddannelserne <a href="https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692">https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692</a>  Fagbilag og vejledninger: <a href="https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/grundfag/fagbilag-og-vejledninger">https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/grundfag/fagbilag-og-vejledninger</a>  Prøveform: Caseeksamen
Erhvervsfag	Bekendtgørelse om grundfag og erhvervsfag i erhvervsuddannelserne <a href="https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692">https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692</a>
Uddannelsesspecifikke fag	<a href="https://uvm.dk/erhvervsuddannelser/nyheder-lovgivning-og-reform/uddannelsesbekendtgørelser">https://uvm.dk/erhvervsuddannelser/nyheder-lovgivning-og-reform/uddannelsesbekendtgørelser</a>

### Læreplaner for eux-elever på studiekompetenceåret

Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for eux-forløb er gældende: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209371#id5ca53bba-c452-426d-a46d-39fa37a8b36d>

FAG	LÆREPLAN
Valgfag (kulturforståelse C, innovation C, markedskommunikation C, Erhvervsjura C)	Hhx-valgfags læreplaner 2017 <a href="https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/valgfag-laereplaner-2017">https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/valgfag-laereplaner-2017</a>
Valgfag: Tysk C, Finansiering C og Psykologi C	Fagbilag og vejledninger: <a href="https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/grundfag/fagbilag-og-vejledninger">https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/grundfag/fagbilag-og-vejledninger</a>
Matematik B Afsætning B International økonomi B Dansk A	Hhx læreplaner 2017 <a href="https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/hhx-laereplaner-2017">https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/hhx-laereplaner-2017</a>
Informatik B Engelsk B Virksomhedsøkonomi B Erhvervsområdeprojekt	Særlige gymnasiale fag til eux-forløb 2018: <a href="https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/fag-paa-eux/saerlige-gymnasiale-fag-til-eux-forloeb-2018">https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/fag-paa-eux/saerlige-gymnasiale-fag-til-eux-forloeb-2018</a>