

# LOKAL UNDERVISNINGSPLAN

Transport og Logistik - Disponent



Modulforløb  
Disponent

## Lokal undervisningsplan – modulforløb – Lager- og kørselsdisponent

Link til gældende regler og rammer:

Uddannelsesbekendtgørelse: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/450>

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

Uddannelsesordning: <https://www.tur.dk/media/315690/vejgodstransportuddannelsen-generel-tekst.pdf>

<https://www.tur.dk/media/315654/lager-og-terminaluddannelsen-generel-tekst.pdf>

### Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme

Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag er beskrevet det pædagogiske hjul, som danner retningslinjer for, hvad vi anser for god undervisning, og hvad der skal være synligt i vores undervisning. Det pædagogiske hjul indeholder både krav og muligheder, som vi skal have for øje når vi planlægger og gennemfører undervisningen. Samtidig er det vigtigt, at der stadig er plads til det enkelte lærerteam eller den enkelte lærers egen pædagogiske profil, så alt ikke synes planlagt på forhånd.

Skolens overordnede forhold, praktiske oplysninger og det pædagogisk didaktiske grundlag er beskrevet i den overordnede LUP, som findes her: **LINK INDSÆTTES HER**

### Pædagogisk/didaktiske rammer for Disponenter

Undervisningen er opdelt i temaorganiserede og i projektor organiserede forløb. Almene og personlige kompetencer integreres i både temaforløb og i projekterne.

### Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på idéen om, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin viden.

Undervisningen baseres ligeledes på ideerne om en induktiv, funktionel eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Induktiviteten forsøges tilgodeset ved, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionalitet skabes ved, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.
- Helhedsorientering gennemføres i praksis i undervisningen, i de sammenhænge som de forefindes i branchen i virkelighed dvs. at alle læringsaktiviteter tager udgangspunkt i et smedefagligt emne.

### Organisering af undervisningen

Undervisningen på modulforløbet udøves under forskellige former:

- Fag, hvor der undervises i et enkelt emneområde.
- Tematiserede forløb, hvor eleven arbejder med en række af modulforløbets kompetencer ud fra øvelser og opgaver.
- Projektor orienterede forløb, hvor eleven hel/delvis arbejder selvstændigt med opgaver, der er rettet mod modulforløbets mål.

### Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i den enkelte elevs standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for modulforløbets rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet.

I de forskellige undervisningssituationer differentieres ved hjælp af forskellige metoder, for eksempel.

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetyper.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

### Elevindflydelse

Lærerne på modulforløbet søger at sikre elevens indflydelse på egen uddannelse ved, at det er den enkelte elevs opgave at formulere, dokumentere og udvikle i tæt samarbejde med kontaktlæreren. Herigennem sikres, at uddannelsen bliver så individuel, som muligt.

Eleven kan i de forskellige forløb vælge at arbejde selvstændigt med opgaverne eller han/hun kan vælge en højere grad af lærerstyring. Det endelige valg tager udgangspunkt i elevens formåen og foretrukne læringsform.

### Lærerroller og elevstyring

Læreren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Som underviser, hvor han/hun er formidler af et veldefineret emne.
- Som kontaktlærer, der rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan.
- Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning.

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at der kræves et højt aktivitetsniveau af eleven.

### Kompetencemål i uddannelsen

Disponent	modulforløb 1	modulforløb 2	modulforløb 3	modulforløb 4	modulforløb 5	modulforløb 6	modulforløb 7 Svendeprøve
<b>Kompetencer m.v. i modulforløbet Lagerdisponent</b>							
1. Eleven kan anvende systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel på baggrund af kendskab til logistik	x			x			x
2. Eleven kan forstå daglig drift og disponering samt formidle et godt samarbejde, blandt andet på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden	x	x	x	x	x	x	x
3. Eleven kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde	x		x				x
4. Eleven kan inddrage relevant arbejdsmarkeds- og sociallovgivning i sin daglig disponering	x	x	x	x	x	x	x
5. Eleven kan fremme kompetence og medarbejderudvikling	x	x	x	x	x	x	x
6. Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer	x			x			x
7. Eleven kan kommunikere, forhandle og træffe aftaler ud fra kendskab til kundeservice, forhandlingsteknik og personlig fremtræden	x		x				x
8. Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse	x			x			x
9. Eleven behersker daglig transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik, blandt andet med henblik på videreuddannelse			x				x
10. Eleven kan optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange, set ud fra et helhedssyn				x			x
11. Eleven kan anvende viden om branchens produkter og markedsforhold i det daglige arbejde				x			x

<b>Kompetencer m.v. i modulforløbet kørselsdisponent</b>							
1. Eleven kan anvende systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel på baggrund af sit kendskab til logistik.	x						x
2. Eleven kan forestå daglig drift og disponering og formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.	x	x	x	x	x	x	x
3. Eleven kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.	x		x				x
4. Eleven kan inddrage relevant arbejdsmarkeds- og sociallovgivning i sin daglige disponering.	x	x	x	x	x	x	x
5. Eleven kan fremme kompetence og medarbejderudvikling	x	x	x	x	x	x	x
6. Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer.	x			x			x
7. Eleven kan kommunikere, forhandle og træffe aftaler ud fra kendskab til kundeservice, forhandlingsteknik og personlig fremtræden.	x		x				x
8. Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse.	x			x			x
9. Eleven behersker dagligdags transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik, blandt andet med henblik på videreuddannelse.			x				x
10. Eleven kan selvstændigt udøve arbejdet med virksomhedens transportydelser i overensstemmelse med fastlagte regler for vejgodstransport.				x			x
11. Eleven kan udarbejde målsætning for virksomhedens trafikikkerhedspolitik.				x			x

Fagligt indhold i Modulforløb	
<b>Modulforløb 1</b>	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
Kommunikation som ledelsesværktøj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation i ledere rollen</li> <li>• Kommunikation i analog og digitale rum</li> <li>• Formidle budskab</li> <li>• Kendskab til kommunikationsformer</li> <li>• Opnår konstruktiv kommunikation</li> </ul>
Ledelse af teams/produktionsgrupper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisere og lede produktionsgrupper/temas på operationelt niveau</li> <li>• Tilpasning af lederstil i grupper/teams</li> <li>• Kendskab til formål og udviklingstrin</li> <li>• Sammensætning og udvikling af grupper/teams</li> <li>• Opstille relevante mål og rammer i virksomhedens mål, strategi og basisorganisation</li> <li>• Ledelses teknikker, der fremmer processer</li> </ul>
Fremmedsprog (Engelsk niveau E) basal ordforråd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende sproget i basale kommunikative situationer</li> <li>• Udføre daglige arbejdsfunktioner med anvendelse af fremmedsproget</li> <li>• Anvende fremmedsproget i situationsbestemt forhold</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>

<b>Fagligt indhold i Modulforløb</b>	
<b>Modulforløb 2</b>	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
Ledelse og personligt lederskab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til lederstil</li> <li>• Kendskab til fjernledelse</li> <li>• Brug af evt. virtuelle værktøjer</li> </ul>
Konflikthåndtering og vanskelige samtaler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til teorier</li> <li>• Forebygge og håndtere konflikter</li> <li>• Afdække relevante kerneproblemstillinger</li> <li>• Kan gennemføre udfordrende samtaler</li> </ul>
Kvalitet og kundeservice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beherske kundeservice og forhandlingsteknik</li> <li>• Kendskab til forhandling af Transportaftaler</li> <li>• Kendskab til forhandling af Leverandøraftaler</li> <li>• Deltage i Kvalitetsstyring</li> <li>• Opfølgning og forhandling af Certificeringsprocesser</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>

<b>Fagligt indhold i Modulforløb</b>	
<b>Modulforløb 3</b>	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
Fremmedsprog (Engelsk niveau E) avancerede ordforråd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anvende fremmedsprog i komplekse og avancerede kommunikative situationer</li> <li>• Udføre daglige arbejdsfunktioner med anvendelse af sproget</li> <li>• Anvende sproget i forhold til målgruppe, sted og medie</li> </ul>
Projektledelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan varetage projektlederrollen drevet af motivation og engagement</li> <li>• Håndtering af konflikter og kommunikation (internt- og eksternt)</li> <li>• Kan definere rollen som projektleder</li> <li>• Fastlægge kompetencer og ansvarsområder til projektledelse, faser og mål</li> <li>• Identificere projektets rammer, faser, mål og succeskriterier</li> <li>• Anvende projektstyringsværktøjer</li> <li>• Definere, organisere og planlægge projekter</li> <li>• Kendskab til interessenter, risici og kritiske faktorer</li> </ul>
Projektudvikling og gennemførelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan omsætte ideer til praktisk i projekt form</li> <li>• Formulerer mål og formål med projekt</li> <li>• Vælge projektdesign til konkret løsning</li> <li>• Medvirke til udarbejdelse af handlingsplaner (inkl. hoved og delmål)</li> <li>• Udarbejdelse af aktivitets- og ressourceoversigt</li> <li>• Udarbejde forslag til tidsplaner der styres efter</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>

<b>Fagligt indhold i Modulforløb- lagerdisponent</b>	
<b>Modulforløb 4</b>	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
Transportrelaterede beregninger og flådestyring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan anvende regneark til differentierede transportopgaver</li> <li>• Anvende relevante matematiske beregninger</li> <li>• Anvende analyser og modeller for optimering</li> <li>• Medvirke til overslagsregninger både nationale og internationale opgaver</li> </ul>
Situationsbestemt ledelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skabe trivsel og motivation</li> <li>• Fremme effektiviteten og produktivitet</li> <li>• Anvende relevante ledelsesværktøjer til at udvikle kompetencer og opgave ansvar</li> <li>• Kan delegerer ansvar, beslutninger og opgaver til temaets kompetencer</li> </ul>
Ledelse og forandringsprocesser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan diagnosticere, organisere og strukturere problemløsningsprocesser</li> <li>• Lede processer på det operationelle niveau</li> <li>• Kendskab til forskellige værktøjer til kreative og dynamiske forandringsprocesser</li> <li>• Bevidsthed om krav til lederrollen i procesudviklingsforløb og som sparringspartner</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>



Fagligt indhold i Modulforløb – lagerdisponent	
<b>Modulforløb 5</b>	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
Branchekendskab	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anvende viden om produkter, markedsforhold og markedsadgang</li> <li>Kendskab til udvikling og særlige karakteristika til erhvervs- og samfundsudvikling ud fra økonomisk og organisatorisk perspektiv</li> <li>Kendskab til fordel og ulemper ved afsætningskanaler og distributionsformer</li> <li>Aktørens rollefordeling</li> <li>Markedets mulighed for differentiering</li> <li>Kendskab til markedets prisfastsættelse, konkurrenceforhold, prisnedsættelse samt service og kvalitets forhold</li> </ul>
Optimering og udvikling af lagerstyringssystemer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kan optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange med indgående kendskab til IT-systemer til lagerstyring</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>
Fagligt indhold i Modulforløb- Kørselsdisponent	
	<b>Fagligt emner i den teoretiske del</b>
Vejtransportens regler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anvende viden til virksomhedens transportydelse</li> <li>Kendskab til love og regler national og international transport</li> <li>Kendskab til regler for markedsadgang, forsikringsforhold, borgerlig ret ved transportkontrakter og handelsret ved virksomheder</li> <li>Kendskab til skatteforhold samt forhold vedrørende godset/passager, køretøjet, chaufføren og vognmanden</li> <li>Kendskab til gængse informationsbaser og- kanaler med ajourføring af lovgivning</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>

Fagligt indhold i Modulforløb – lagerdisponent	
<b>Modulforløb 6</b>  Time-sag og ressource styring          Logistik og transportledelse  (Forhandlingsteknik - Projektledelse – Mødeledelse og Disponering)	<b>Faglige emner i den teoretiske del</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan administrere og anvende projektstyring på forskellige projekter</li> <li>• Arbejde med forskellige funktioner, såsom køb, salg, materialestyring, brug af nye materialer og oprette nye sager</li> <li>• Kan indberette daglig brug af timer, materialer, og ydelser i forbindelse med afvikling af ordre, sager, projekter, entrepriser</li> <li>• Kan fortage registreringer af sags-aktiviteter, ressourcer og oprette ressourcegrupper og ressourceenheder</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til logistik</li> <li>• Benytte systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel</li> <li>• Kendskab til virksomheds- og transportøkonomi (erhvervsmæssig og finansiell henseende)</li> <li>• Kendskab til former for informations- og kommunikationsteknologi (transportbranchen)</li> <li>• Kendskab til logistik</li> <li>• Placerer egen virksomhed i logistikkæder hvor logistik og transportydelser indgår</li> </ul>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>

<p><b>Modulforløb 6</b></p> <p>Trafiksikkerhedsledelse</p> <p>Logistik og transportledelse</p> <p>(Forhandlingsteknik - Projektledelse – Mødeledelse og Disponering)</p>	<p><b>Fagligt indhold i Modulforløb- Kørselsdisponent</b></p> <p><b>Fagligt emner i den teoretiske del</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan fortage trafiksikkerhedsledelse (EU´s Road Safety Charter)</li> <li>• Udarbejde målsætning for virksomhedens trafiksikkerhedspolitik</li> <li>• Arbejde med information og inddragelse af medarbejder</li> <li>• Indføre registreringssystemer</li> <li>• Indføre systemer til brændstofmålinger</li> <li>• Udarbejdelse og implementering af chaufførhåndbog (politik for trafikadfærd, virksomhedens, image, vedligeholdelse og kontrol</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til logistik</li> <li>• Benytte systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel</li> <li>• Kendskab til virksomheds- og transportøkonomi (erhvervsmæssig og finansiell henseende)</li> <li>• Kendskab til former for informations- og kommunikationsteknologi (transportbranchen)</li> <li>• Kendskab til logistik</li> <li>• Placerer egen virksomhed i logistikkæder hvor logistik og transportydelser indgår</li> </ul>
	<p><b>Faglige emner i den praktiske del</b></p>

Fagligt indhold i Modulforløb- Kørselsdisponent	
Modulforløb 7  Faglig specialisering          Disponent prøve	<b>Fagligt emner i den teoretiske del</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan selvstændigt fortage informationsøgning med henblik på at definere, undersøge og vurdere faglige problemstillinger</li> <li>• Kan vurdere, vælge og anvende løsninger på komplekse arbejdsopgaver</li> <li>• Selvstændigt samarbejde med andre (refleksiv)</li> <li>• Anvende og kombinere kompetencer til optimering af arbejdsrutiner og arbejdsprocesser</li> </ul> <p>Den afsluttende prøve i trin 3, lager- terminal- og Kørselsdisponent, består af en mundtlig prøve der tager udgangspunkt i et projekt, der er udarbejdet af eleven. Projektet skal være godkendt af skolen forud for den mundtlige prøve. Den mundtlige prøve varer 30 minutter. Eleven trækker et prøvespørgsmål, som fordeles ved lodtrækning. Eksaminationsgrundlaget er det udtrukne prøvespørgsmål samt elevens projekt. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven. Ved bedømmelsen af giver eksaminator og censorer en samlet karakter på baggrund af elevens mundtlige præstation.</p> <p>I projektopgaven er det dokumentationen og produktet, som er genstand for bedømmelse.</p> <p>Til projektopgaven afsættes samlet 48 klokketimer, svarende til 64 lektioner.</p> <p>Ved selve eksaminationen, indgår eleven i dialog, med eksaminator og censorer, om det faglig indhold. Der må medtages notater til eksaminationen. Eleven fremstiller en skriftlig rapport, som er genstand for bedømmelsen. Der fastsættes en samlede karakter, som er et vægtet gennemsnit af karaktererne, for henholdsvis projektopgaven, som vægter 75 pct., samt mundtlig afhøring, som vægter 25 pct. Opgaverne i prøvegrundlaget skal være bestået.</p>
	<b>Faglige emner i den praktiske del</b>
	(Empty cell for practical content)

### **Helhedsorientering**

For at skabe motivation bag emner, temaer og metoder er helhedsorientering og praksisrelatering helt centralt. Den meningsforhandling der ligger i undervisningssituationen, i dialogen og i vekselvirkningen imellem eleverne, kræver en klar forbindelse til praksis, som underviserne på Transport og Logistik altid tager med ind, i de didaktiske overvejelser.

Praksisrelatering: Et nyt emne, påbegyndes altid med en indgangsvinkel fra praksis. Det kunne fx være bæredygtighed og materialekendskab. Hvad end emnet byder, vil det altid afspejle den praksis eleverne møder i erhvervslivet. Det er netop derfor at, de emner der indtænkes i undervisningssammenhæng motiverer, og aldrig kun står som teori for teoriens skyld.

Helhedsorientering: Det er vigtigt at have et overblik, og kunne se sammenhængen imellem de fag og forløb eleverne gennemgår i uddannelserne som hovedindgang på teknologi, byggeri og transport. Vi arbejder med helheder i forbindelse med elementerne fra grundfagene, i de erhvervsrettede fag. Det forekommer naturligt at inddrage fagene i løsningen af konkrete problemer eller erhvervsrettede analyser. Der arbejdes ligeledes helhedsorienteret når vi fokuserer ind på grænsefladerne imellem de forskellige emner i disponentfaget, og sammenhængen mellem ledelse- kommunikation og samarbejde, beregninger, kvalitet og kundeservice, branchekendskab, vejtransportens regler samt logistik og transportledelse. Helhedsorientering er vigtig, som praksisrelatering for motivationen, og er af den grund prioriteret højt. Den giver ligeledes anledning til tværfagligt samarbejde.

### **Praksisrelatering**

Et nyt emne, påbegyndes altid med en indgangsvinkel fra praksis. Det kunne fx være Branchekendskab og optimering af egne virksomhed. Hvad end emnet byder, vil det altid afspejle den praksis eleverne møder i erhvervslivet. Det er netop derfor at, de emner der indtænkes i undervisningssammenhæng motiverer, og aldrig kun står som teori for teoriens skyld.

### **Tværfaglighed**

Tværfaglige forløb, aftales imellem forløb hvori det giver en reel opfyldelse af kompetencemål, fra to eller flere fag. Et eksempel, kunne være kombinationen af disponentdeformationer og disponentopgaver, fra henholdsvis fagspecialisering og det erhvervsrettede fag. Disse tværfaglige forløb aftales, hvor de giver mening og fremgår tydeligt af de lokale undervisningsplaner for de fag, hvor tværfaglige forløb indtænkes. Fordelen ved de tværfaglige forløb, ligger i understøttelsen af helhedsorientering, som igen giver anledning til mening og motivation.

### **Evaluering og bedømmelse**

#### **Overordnet bedømmelsesplan**

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse.

Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder.

De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

Den afsluttende karakter på M1, M2, M3, M4, M5, M6 og M7 tager udgangspunkt i det afsluttende projekt. Her bedømmes eleven på alle de kompetencer der er opnået i det enkelt modulforløb.

#### **Evaluering - løbende vurdering**

Evaluering er en forudsætning for, at den enkelte elev kan udvikle sig og der forekommer en løbende fremgang af elevens viden, færdigheder og kompetencer. Ligeledes er det forudsætning for at den enkelte lærer og lærerteamet kan evaluere og kvalificere undervisningen. Den løbende evaluering er således også læreren og lærerteamets værktøj til at forbedre undervisningen gennem en justering af undervisningens planlægning og metoder.

Bedømmeskriterier for det enkelte projekt eller kursustilbud, er beskrevet i denne specifikke del af den lokale undervisningsplan. Bedømmelsen af elevprojekter indeholder både en vurdering af produktet og en

vurdering af elevens dokumentation af projektet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende projekt. Ved starten på en læringsaktivitet orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse.

### **Løbende bedømmelse**

Den løbende bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af: bedømmelse af elevens faglige kompetencer, bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige kompetencer.

En standpunktsbedømmelse for en læringsaktivitet gives som bestået - ellers er aktiviteten ikke afsluttet. Alle læringsaktiviteter skal gennemføres med tilfredsstillende resultat. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet i T-Learn, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår.

### **Bedømmelse af personlige kompetencer**

Bedømmelse af elevens personlige kompetencer bygger dels på selvevaluering dels på lærergruppens bedømmelse. Rent praktisk sker denne bedømmelse gennem en løbende vurdering af eleven i undervisningen. Lærerteamet foretager en fælles vurdering af elevernes udvikling ved et ugentligt teammøde. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved udførelse af praksis, samarbejde med kolleger, ansvarlighed over for materiel og værktøj, sikkerhed ved udøvelse af praksis og systematisk arbejdstilrettelæggelse.

### **Eksamensregler**

Bedømmelsesplanen beskriver rammerne for bedømmelsen af fastlagt projekt-/afleveringsopgaver fra M1, M2, M3, M4, M5, M6 og M7. En mere dybdegående beskrivelse af bedømmelseskriterierne vil kunne findes i de enkelte læringselementer og aktivitetselementer for uddannelsen. Desuden vil der under Skolens lokale uddannelsesplan, under punktet "eksamens regler", findes en beskrivelse af skolens overordnet regelsæt for prøver og eksamen, samt klagemuligheder for eleven.

### **Elevindflydelse**

Det er vigtigt, at eleven der bedømmes kommer til orde, og at lærerne er lydhør overfor de argumenter og forklaringer, som eleven har. Hvis han/hun f. eks kan argumentere for, at fejl og mangler, der begået i forløbet, ikke skyldes ham eller hende, men andre faktorer bør det have indflydelse på karakteren.

### **Bedømmelse**

Modulforløbene M1, M2, M3, M4, M5, M6 og M7 afsluttes med et gruppeprojekt eller et selvvalgt individuelt projekt eller opgave.

Projektet/opgaven skal godkendes af faglæreren.

Det valgte projekt og projektrapport skal afspejle elevens læring ift. læringsmålene.

H7 bedømmes efter de i bekendtgørelsen krav til disponentprøve.

### **Bedømmelsesgrundlag af det afsluttende projekt og projektrapporten på Modulforløb 1-7**

Bedømmelseskriterierne for et bestået forløb:

- Eleven udarbejder en struktureret og faglig korrekt rapport/tekniskdokumentation.
- Eleven udarbejder et projekt der opfylder de kompetencemål der er for det enkelte modulforløb.
- Eleven relaterer til egen praksis

Mindre væsentlige mangler er:

- Det praktiske projekt har små kosmetiske fejl/mangler.
- Manglende struktur i den tekniske dokumentation.
- Noget, der ikke påvirker det samlede indtryk af elevens teoretiske faglige viden. Fx forkert brug af fagudtryk.

Væsentlige mangler er:

- Projektet opfylder ikke gældende kompetencemål
- Faglig dokumentation er mangelfuld / lever ikke op til gældende standard.
- Faglige ukorrekte anvisninger særligt med fokus på arbejdsmiljø og sikkerhed

Forløbene bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, bedømmelsen tager afsæt i det afsluttende projekt.

### **Bedømmelsesgrundlag afsluttende prøve – Disponentprøve**

Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens M7 afholder skolen en afsluttende prøve, der består af et praktisk orienteret projekt. Prøven skal kun aflægges af elever, som afslutter eksamensprojekt.

*Stk. 2.* Skolen afholder en afsluttende prøve, for de i §1, stk. 4, nr. 1-4, nævnte specialer som afslutning på sidste skoleperiode.

Prøven udgør en modulprøve.

*Stk. 3.* Den afsluttende prøve for de i §1, stk. 4, nr. 1-3, nævnte specialer består af en projektopgave og en mundtlig opgave.

Prøvegrundlaget indeholder materialer og arbejdsprocesser, der er typisk for specialet herunder de materialer, som eleven har arbejdet med gennem sin praktiktid.

Projektopgaven, som eleven selv vælger i dialog med læreren, består af et produkt med tilhørende modul forståelse samt notater.

Til projektopgaven afsættes samlet 64 klokketimer.

I projektopgaven er det dokumentationen og produktet, som er genstand for bedømmelse.

Ved selve eksaminationen, indgår eleven i dialog, med eksaminator og censorer, om det faglig indhold.

Notatet er elevens forberedelse til eksaminationen.

Eleven fremstiller en skriftlig opgave, som er genstand for bedømmelsen.

Ved selve eksaminationen, indgår eleven i dialog, med eksaminator og censorer, om det faglig indhold i produktet. Eksaminationen har en varighed på 30 minutter, inklusive votering. Eksaminator og censorer bedømmer det eleven har fremstillet, samt afprøver elevens fagligviden gennem en mundtlig dialog. Censorer er til stede under eksaminationen.

Der fastsættes en samlede karakter, som er et vægtet gennemsnit af karaktererne, for henholdsvis projektopgaven, som vægter 75 pct., samt den mundtlige opgave, som vægter 25 pct. Opgaverne i prøvegrundlaget skal være bestået med min. 02.