

IBC International Business College
EUD og EUX Business



Lokal undervisningsplan IBC Grundforløb

Kolding, Fredericia, Middelfart og Aabenraa

- et bedre sted at lære

Indhold

VELKOMMEN TIL DET MERKANTILE GRUNDFORLØB PÅ IBC	3
1. GENERELT FOR SKOLEN	4
1.1 Praktiske oplysninger	4
1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag.....	5
1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid	6
1.3.1 Elevtid for skriftligt arbejde i de gymnasiale fag på EUX-Business	7
1.4 Overordnet vurdering af elevernes kompetencer	8
1.5 Generelle eksamensregler	9
1.6 Overgangsordninger	10
2 FAGRETNINGER	10
2.1 Praktiske oplysninger	11
2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	12
2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger	12
2.4 Undervisningen i grundforløbets 1.og 2. del	13
2.5 Ny mesterlære	13
2.6 Overordnet	14
2.6.1 Bedømmelsesplan	14
2.6.2 Eksamensregler	15
Prøveformen i grundfagene på grundforløb 1 & 2 er Caseeksamen	15
Prøver på det studiekompetencegivende år (EUX).....	16
2.7 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev	16
2.7.1 Samarbejdet med Det Lokale Uddannelsesudvalg	16
2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik.....	16
2.9 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	16
2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	17
2.11 Læringsaktiviteter	17
BILAG 1	20

Velkommen til det merkantile grundforløb på IBC

IBC udbyder erhvervsuddannelser inden for hovedområdet: Kontor, handel og forretningservice.

Denne lokale undervisningsplan dækker erhvervsuddannelserne på International Business College – IBC. Undervisningsplanen er udfærdiget af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. Den indeholder den overordnede beskrivelse af, hvordan IBC tilrettelægger undervisningen, når planen er godkendt i det lokale uddannelsesudvalg. Undervisningsplanen revideres løbende og sker som minimum ved ændringer i love og bekendtgørelser, ved ændringer i uddannelsens gennemførelse samt ved andre ændringer af forhold, der er omtalt i den lokale undervisningsplan.

Medvirkende ved udarbejdelsen af den lokale undervisningsplan:

Uddannelseschef Kristina Ringkjøbing-Christiansen, Hovedforløbet

Uddannelsesleder Lis Kruse Olsen, Aabenraa

Rektor Jakob Lund, Fredericia/Middelfart

Uddannelseschef Michael Lauridsen, Kolding

Grundforløbet skal sikre, at eleverne opnår almene, personlige og erhvervsfaglige kvalifikationer, herunder opfyldelsen af de faglige overgangskrav, der er knyttet til de enkelte hovedforløb inden for kontor-, finans-, handels-, detail- og eventuddannelserne med henblik på at fortsætte i hovedforløbet, som er en erhvervsfaglig vekseluddannelse, bestående af en teoretisk del og en praktisk del.

Erhvervsuddannelserne kan tages som enten en EUD-Business eller en EUX-Business. EUD-Business er en traditionelle erhvervsuddannelse, og EUX-Business er en erhvervsuddannelse med gymnasial eksamen; en erhvervsfaglig studentereksamen.

Det er vigtigt, at begge uddannelser kombinerer både teoretisk og praktisk viden og hele tiden udvikler sig i takt med ændrede forudsætninger i erhvervslivet. Det betyder, at IBC i dynamisk samspil med virksomheder og netværksskoler sikrer:

- at udgangspunktet er den **enkelte elev** og dennes **læring**
- at udviklingen af de **erhvervsfaglige**, de **generelt faglige** og de **personlige kvalifikationer** styrkes
- at der skabes **helhed** i uddannelsen mellem grundforløb, hovedforløb og virksomheder (virkelighed)

I det følgende er uddannelsesforløbet beskrevet, primært set fra den teoretiske del af uddannelsen.

Med ønsket om god lærelyst.

Michael Lauridsen
uddannelseschef

Februar 2019



1. Generelt for skolen

1.1 Praktiske oplysninger

IBC tilbyder erhvervsuddannelses grundforløb på tre forskellige matrikler i fire forskellige kommuner:

IBC Aabenraa

Dr. Margrethesvej 6-12
6200 Aabenraa

IBC Fredericia/Middelfart

Mosegårdsvej 1
7000 Fredericia

IBC Kolding

Tvedvej 7
6000 Kolding

Tlf: +45 7224 1600

Mail: ibc@ibc.dk

Grundforløbet består af to dele, grundforløb 1 (GF1) er for elever direkte fra folkeskolen (maksimalt 26 mdr. efter afsluttet grundskole) og grundforløb 2 (GF2) som er for alle øvrige elever.

Den lokale undervisningsplan er inddelt i følgende tre niveauer:

1. Et skoleniveau, hvor der beskrives forhold, der gælder for IBCs erhvervsfaglige ungdomsuddannelser
2. Et niveau, der omhandler læringsaktiviteter.

Juridisk grundlag

Uddannelsen tilrettelægges således, at den i videst muligt omfang er egnet til at

1. motivere unge til at gennemføre uddannelsen,
2. give grundlag for unges fremtidige arbejdsliv, herunder at etablere selvstændig virksomhed,
3. bidrage til at udvikle de unges interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund og bidrage til deres personlige udvikling,
4. imødekomme arbejdsmarkedets behov for erhvervsfaglige og generelle kvalifikationer vurderet under hensyn til den erhvervsmæssige og samfundsmæssige udvikling. Herunder også udviklingen i erhvervsstruktur, arbejdsmarkedsforhold, arbejdspladsorganisation og teknologi, samt for en innovativ og kreativ arbejdsstyrke,
5. give de uddannelsessøgende viden om internationale forhold og viden som grundlag for arbejde og uddannelse i udlandet og
6. give de uddannelsessøgende grundlag for videreuddannelse.

(Lov om erhvervsuddannelser)¹

¹ Se venligst <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=200627> (18-04-2018).

Det juridiske grundlag, der relaterer til IBCs erhvervsuddannelser består primært af følgende love, bekendtgørelser og interne styringsredskaber (de mest overordnede nævnes først):

- Love og regler på erhvervsuddannelsesområdet²
- Uddannelsesordninger <https://www.eud.uddannelsesadministration.dk/>³
- Den lokale undervisningsplan (dette dokument)
- Elevens personlige uddannelsesplan

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

På tværs af IBCs uddannelser deles vi om følgende 4 principper:

- Tættere på virkeligheden
- Digitalisering
- Innovation
- Faglighed i fag og pædagogik

Disse 4 principper udmønter sig i følgende pædagogiske og didaktiske grundlag på de merkantile erhvervsuddannelser.

Det overordnede mål med erhvervsuddannelser på IBC er, at eleverne bliver kompetente til at varetage et job inden for det område, som eleverne uddanner sig til. Det betyder at eleverne skal have viden om og færdigheder i faget. I undervisningen er der en sammenhæng mellem kompetenceudvikling og dannelse, der sammen medvirker til, at eleven bliver fagligt, personligt og socialt kompetent. Dette sker blandt andet igennem undervisningsdifferentiering, hvor der fokuseres på at gøre eleverne så dygtige, som de kan blive. Vi uddanner eleverne til fremtiden igennem en træning i at tilegne sig viden og være nysgerrig, engageret og have vilje til at lære nyt. IBC træner eleverne i at forstå, hvor vigtigt det er hele tiden at holde sig ajour med sit fag både i og uden for skolen og forstå vigtigheden af livslang læring.

Undervisningen er helhedsorienteret ved enten at tage udgangspunkt i helheder, som eleverne kender, eller ved at pege frem mod helheder, som eleverne skal lære at kende. Underviserne søger at skabe sammenhæng mellem de dele, der undervises i og den helhed, som de enkelte dele indgår i. Det gør undervisningen praksisrelateret og dermed meningsfuld for eleverne. Undervisningen skal samtidig være anvendelsesorienteret igennem praktiske opgaver og eksempler med udgangspunkt i elevernes virkelighed.

Erhvervsuddannelserne er baseret på et vekseluddannelsesprincip og omfatter altovervejende praksisrelateret undervisning, der knytter sig til specifikke erhvervsfag. På IBC inddrager vi praksisnære cases og virksomhederne i undervisningen, hvor det er muligt. Vi søger at skabe en progression fra grundforløb til hovedforløb, hvor eleverne oplever, at

² Se venligst <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/nyheder-lovgivning-og-reform/love-og-bekendtgorelser> (18-12-2018).

³ For at se de relevante uddannelsesordninger skal man klikke på "Find EUD-uddannelsesordning". Herefter kan man definere søgningen på de uddannelsesordninger, man ønsker at se. Til sidst klikkes på "Vis udskrift".

undervisningen tager udgangspunkt i præcist det, der er relevant for eleven. Progressionen kommer også til udtryk i de arbejdsformer, der anvendes, hvor eleverne både får lærerstyret oplæg og arbejder med opgaver, cases og problembaserede opgaver.

Underviserne er kompetente praktikere med den relevante uddannelse til at varetage den teoretiske del af en erhvervsuddannelse. IBC lægger vægt på, at både det teoretiske og det praktiske aspekt er i spil ved rekruttering og efteruddannelse af undervisere. Der er lagt vægt på professionalisme i undervisningen, og underviser, elev og eventuelt virksomhed er fælles om uddannelse af eleven. IBC lægger stor vægt på ligeværdighed i undervisningen, hvor elev og underviser er fælles om elevens læring, og hvor underviseren er en autoritet uden at være autoritær.

For at sikre optimale forhold for eleverne i deres læringsproces har IBC fokus på læringsmiljøet. Vi har udviklet ungemiljøer og voksenmiljøer for at skabe en kultur, der fordrer læring og som gør, at eleverne trives på skolen. Trivsel og motivation er altafgørende for, at eleverne lærer nok, og det er i fokus i vores læringsmiljøer.

1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

IBC har tilrettelagt elevernes arbejdstid efter Bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser §18 og §66.

På grundforløbet fremgår det af §18, at skolen skal gennemføre lærerstyret undervisning med et gennemsnitligt minimumstimetalt på 26 klokketimer pr. uge fra august 2016 for den enkelte elev. På hovedforløbet har eleverne en arbejdsbyrde svarende til en arbejdsuge på 37 timer, fordelt på lærerstyret undervisning, casearbejde og individuelt arbejde.

Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning

1. der er skemalagt,
2. der er tilrettelagt af læreren,
3. der er obligatorisk for eleven,
4. hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig og
5. hvor læreren er aktivt opsøgende i forhold til elevernes læring.

De enkelte afdelinger på grundforløb har forskellige lektionslængder, men alle steder svarer det til 26 skemalagte klokketimer fra 1. august 2016 på såvel første som anden del i grundforløbet.

Langt størstedelen af lektionerne anvendes til grundfag, valgfag og uddannelsesspecifikke fag, en del af dem i tværfaglige forløb. De resterende lektioner er tilrettelagt som kontaktlærertimer, feedbacktid, processkrivning, lærerstyret studiecafe, bevægelsestid og praktiktid.

Eleverne skal på grundforløbet have 45 minutters bevægelse om dagen i gennemsnit. Dette tilrettelægges som en integreret del af undervisningen.

Af § 66, stk. 2 fremgår det, at skoleundervisningen skal gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser. Eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 17.00, fredag dog indtil klokken 16.00. Den nærmere

beskrivelse af forventet arbejdstid, herunder hjemmearbejde, er beskrevet for den enkelte læringsaktivitet.

1.3.1 Elevtid for skriftligt arbejde i de gymnasiale fag på EUX-Business

Fordybelsestiden på EUX-Business er 350 timer, jf. [Bekendtgørelse af lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse \(eux\) m.v.:](#) §3 Stk. 2. § 19, stk. 1-3, i lov om de gymnasiale uddannelser finder tilsvarende anvendelse for eux-forløb. Undervisningstiden i et eux-forløb for de fag og forløb, der fremgår af stk. 1, er ca. 1.675 timer. Fordybelsestiden er mindst 350 timer i merkantile eux-forløb. Af [kontorbekendtgørelsen](#) fremgår ydermere:

§3 Stk. 10. Fordybelsestiden fordeles af skolen med passende inddragelse af de principper for fordeling af fordybelsestid, som fremgår af reglerne om de gymnasiale uddannelser. Dele af fordybelsestiden kan afvikles i forbindelse med fag i grundforløbet.

Det betyder, at noget af fordybelsestiden kan afvikles på GF1 og GF2 i forbindelse med fx dansk og de andre grundfag.

På IBC er elevtiden fordelt efter denne plan dog med enkelte decentrale forskelle:

Fag og niveau	Fordybelsestid
GF1	
Dansk C	25
Engelsk C	20
Samfundsfag C	10
Erhvervsfag	15
GF2	
Organisation C	15
Matematik C	30
IT C	15
Afsætning C	10
Erhvervsøkonomi C	10
USF	10
Studieåret	
Dansk A	60
Engelsk B	40
Afsætning B	20
IT B	25
Virksomhedsøkonomi B	30
Valgfag C	20

Erhvervsområde (EO1, EO2, EOP)	20
Erhvervsområdet	15% fra de fag, der indgår

1.4 Overordnet vurdering af elevernes kompetencer

Det fremgår af Bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser §66, at undervisningen gennem undervisningsdifferentiering m.v. skal tage hensyn til den enkelte elevs faglige og personlige forudsætninger for at lære. Eleverne skal inddrages i tilrettelæggelsen af undervisningen, herunder valg af konkret indhold i overensstemmelse med elevens personlige uddannelsesplan.

Af §50 fremgår det, at skolen skal beskrive kriterier for skolens vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger ved udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan og uddannelsesbog.

Elever, der starter på grundforløbets 1. del på IBC, bliver screenet og kompetencevurderet kort efter skolestart. Elever, der går fra grundforløbets 1. del til grundforløbets 2. del, vil i forbindelse hermed få opdateret deres uddannelsesplan.

Elever, der starter direkte på grundforløbets 2. del på IBC, bliver kompetencevurderet umiddelbart efter skolestart.

I det omfang, det er relevant, gennemføres desuden realkompetencevurderinger (RKV) af eleverne. Vurderingen af relevansen for eventuelle realkompetencevurderinger bygger på vejlednings- og kontaktlærersamtaler og screening af elevernes faglige kompetencer.

Alle elever over 25 år realkompetencevurderes både på grundforløbet og på hovedforløbet. På hovedforløbet kompetencevurderes eleverne desuden i det omfang, det er relevant. Denne vurdering sker i samarbejde med virksomhederne.

De første vejledningssamtaler gennemføres typisk 1-2 måneder, før eleverne starter på IBC. Skolen gennemfører derefter kompetencevurdering af eleverne inden for de 2 første ugers undervisning. Kompetenceafklaringen kan for ledige også tilkøbes af jobcentre, således at det bliver et særskilt forløb inden påbegyndelse af uddannelsen.

Kompetencevurderingen indgår i grundlaget for udarbejdelsen af uddannelsesplanen. Følgende forhold indgår i vurderingen:

- *Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan*

Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.

Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.

Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur, ophold i udlandet og lignende.

- *Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen*

Herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om eleven er flytbar i forbindelse med skoleskift, om sprogkundskaberne er gode nok. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven.



- *Vurdering af elevens behov for tiltag*

Det skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

1.5 Generelle eksamensregler

Reglerne baserer sig på Undervisningsministeriets hovedbekendtgørelse om eud nr. 286 af 18. april 2018 samt bekendtgørelse om prøver og eksamen nr. 41 af 16. april 2014 og bekendtgørelse om karakterskala nr. 262 af 20. marts 2007.

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 unacceptable præstation

Bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" anvendes i enkelte fag og faglige områder – se bedømmelsesplan afsnit 2.6 for de enkelte forløb. Der skal være opnået "Bestået" ved alle prøver mv., hvor bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" er anvendt.

Eksamen er individuel.

Hvis der er beståkrav 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.

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.

Har eleven ikke rettidigt afmeldt eksamen betragtes prøven med hensyn til antallet af prøveforsøg som påbegyndt. Hvis en elev af andre årsager end sygdom udebliver fra en prøve eller kommer for sent, bruger eleven et eksamensforsøg og skal herefter tilbydes en reeksamination. En reeksamination afvikles efter samme regler som en sygeeksamen.

Klage

Eventuel klage vedrørende eksamen skal indgives til skolens ledelse senest 2 uger 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. Skolen forelægger klagen til bedømmerne, der som udgangspunkt har 2 uger til at indgive svar til skolen. I beregningen af fristen indgår juli måned ikke. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge. 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 retslige spørgsmål, hvis skolen har tilsidesat reglerne i forbindelse med afgørelsen. Denne klage sendes til skolen og skal være indgivet senest 14 dage efter, at 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 eventuelle kommentarer sendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet senest 14 dage efter den dag, klagens afgørelse er meddelt klageren.

Eleven skal være opmærksom på, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter, hvis afgørelsen går ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve.

1.6 Overgangsordninger

Elever, der har påbegyndt et grundforløb før 1. august 2015, har ret til at fortsætte deres uddannelsesforløb efter de hidtidige regler.

Elever med et grundløbsbevis har et retskrav på at gøre uddannelsen færdig på den ordning og inden for den retning, som grundforløbsbeviset giver adgang til.

Elever, der er påbegyndt uddannelsen (grundforløbet) før 1. august 2015, har mulighed for at overgå til de nye uddannelser, hvis de opfylder adgangskravene. Der vil i den forbindelse være mulighed for at blive opkvalificeret i skolens kompetencecentre.

Har en elev på gammel ordning afbrudt sit hovedforløb, kan han/hun gå i lære igen på samme ordning på resttiden + evt. 3 måneders tillægstid.

Disse bestemmelser gælder for alle elever herunder også voksne over 25 år.

2 Fagretninger

IBC udbyder erhvervsuddannelser inden for hovedområdet kontor, handel og forretnings-service, derudover udbydes receptionistuddannelsen fra den tekniske indgang Fødevarer, jordbrug og oplevelser på IBC Fredericia/Middelfart.

Det fremgår af §20, at skolen skal oprette en eller flere fagretninger inden for de hovedområder, som den udbyder. IBC har valgt at oprette følgende fagretninger

- Administration og ledelse
- Finans
- Handel og ledelse
- Eventkoordinator
- Butik og e-handel
- Receptionist

Eleverne skal have valgt retning senest ved uddannelsens start. Eleverne kan melde sig til en fagretning ved indskrivning eller senest på første skoledag.

En fagretning skal ifølge hovedbekendtgørelsens §20 være styrende for holddannelsen og undervisningens organisering i projekter og skal som udgangspunkt rette sig mod flere konkrete erhverv.

Alle fagretninger på IBC retter sig mod det merkantile hovedområde. Der kan som følge af skæve tilmeldingstal eller pædagogiske overvejelser (eksempelvis om elevernes alder) finde samlæsning sted i forskellige grund- og valgfag med elever fra forskellige fagretninger.

EUX eleverne vil kunne vælge mellem fagretningerne:

- Administration og ledelse
- Finans
- Handel og ledelse
- Eventkoordinator
- Butik og e-handel

EUD eleverne vil kunne vælge mellem:

- Butik og e-handel
- Business to business
- Eventkoordinator
- Receptionist

Udformning af den pædagogiske toning på de forskellige GF2-forløb udarbejdes decentralt i samarbejde mellem den pædagogiske ledelse og de enkelte lærerteams.

2.1 Praktiske oplysninger

På alle 3 EUD/EUX-afdelinger på IBC tilstræbes der adskilte unge- og voksenmiljøer. I god tid inden skolestart indkaldes alle elever til en vejledningssamtale, der har til formål at hjælpe eleven med afklaring f.eks. i forhold til fagretning eller kompetencevurdering samt



afdække specielle behov hos eleven, der kræver ekstra støtte.

Alle elever over 25 år skal realkompetencevurderes.

Navn, telefonnr. og e-mailadresse på vejledere findes på IBCs hjemmeside.

Elevernes primære kontaktpersoner efter start på uddannelsen er deres kontaktlærere. Alle klasser har en fast kontaktlærer, der har opmærksomhed på klassens trivsel i forbindelse med både den daglige færden i klassen, kontaktlærertimer og løbende samtaler.

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Udgangspunktet for undervisningen på både grundforløb 1 og 2 er, at eleverne skal blive så dygtige, som de overhovedet kan. Ved at opleve forskellige undervisningsformer og metoder bliver den enkelte elev tilgodeset i forhold til læringskanal.

Motivation hos eleven er en forudsætning for læring. Det er derfor nødvendigt, at skoledagen byder på varieret og differentieret undervisning, og at både undervisning og opgaver opleves meningsfulde af eleven. Det sker blandt andet ved, at underviserne anvender aktuelt og praksisrelateret undervisningsmateriale, og at eleverne gives en aktiv rolle i undervisningen. Midtvejsevalueringer af elevens præstationer er også med til at motivere og skabe retning for eleven.

Både på grundforløb 1 og 2 gennemføres tematiserede og tværfaglige forløb ofte i samspil med enten cases eller lokale virksomheder.

Læringsmiljøet skal sammen med undervisningen bidrage til, at eleven tør udfordres personligt, socialt og fagligt i et trykt og dermed risikofrit læringsrum.

Al undervisning tager, så vidt det er muligt, afsæt i praksis, og der er i undervisningen indlagt praktikforløb, virksomhedsbesøg og gæstelærere. Dette beskrives nærmere under 2.4.

Bevægelse forsøges indlagt i hvert modul som et naturlig del af undervisningen, dvs. som en læringsaktivitet, hvor det er muligt.

På IBC findes der separate undervisningsmiljøer for unge og voksne, men der kan i visse tilfælde forekomme samlæsninger i grundfag, valgfag og det uddannelsesspecifikke fag.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Alle elever inviteres til en vejledningssamtale 1 – 2 måneder før skolestart. Her afdækkes om eleven har særlige behov, og om specielle støtteordninger skal iværksættes. Har eleverne specielle forudsætninger, distribueres denne viden til kontaktlæreren.

Inden for de to første uger af grundforløb 1 gennemfører kontaktlæreren en samtale med eleven, hvor de i fællesskab udarbejder elevens uddannelsesplan, herunder drøfter, hvilke kompetencer, der er nødvendige i forhold til elevens uddannelsesønske, og hvor vidt de er realistiske for eleven. Valgfaget vælges i forhold til at understøtte forudsætninger og uddannelsesønske.

Inden overgangen fra grundforløb 1 til 2 får eleverne en sidste vejledning omkring fagretningsmuligheder og der afholdes et forældremøde, hvor forældrene klædes på til at støtte op om valget af fagretningen.

2.4 Undervisningen i grundforløbets 1. og 2. del

På grundforløb 1 tilrettelægges undervisningen i erhvervsfag i lærerteams. Der arbejdes tematiseret og praksisrelateret ud fra en merkantil baggrund. I 1-2 af ugerne på grundforløb 1 er eleverne i praktik i en butik eller i en anden type merkantil virksomhed. I forbindelse med praktikken fører eleverne en elektronisk logbog for at sikre den nødvendige progression, og stillede opgaver tager ofte udgangspunkt i praktikstedet. Skolen har en bank af praktikvirksomheder, men eleverne kan også selv finde et praktiksted. Der indgås en praktikaftale mellem elev, virksomhed og skole, og en praktiklærer er ansvarlig for den kontinuerlige opfølgning.

Dansk, engelsk og samfundsfag er delvis integreret i de tematiserede forløb.

På grundforløb 2 (EUD & EUX) afvikles grundfagene som en blanding af traditionel undervisning og tematiserede projektforsløb.

På grundforløb 2 har vi på IBC decentralt valgt at afvikle det uddannelsesspecifikke fag på forskellige måder fra at samle undervisningen på én fast ugedag til at afvikle faget over halvde dage løbende dage. Derudover samarbejder vi også med virksomheder og virksomhedsforlagt undervisning samt mulighed for at lave web-baseret undervisning, hvilket muliggør "små" fagretninger som eventkoordinator og finans.

Også i de uddannelsesspecifikke fag har det praksisrelaterede høj prioritet. Der er en til to undervisere pr. fag, og de er alle specialister inden for det pågældende område. I løbet af semestret indlægges der virksomhedsbesøg inden for forskellige grene af specialet. Derved får eleverne de bedst mulige forudsætninger for at vælge elevplads inden for det område, der tiltaler dem mest. Beskrivelsen af de forskellige uddannelsesspecifikke fag findes som bilag til denne undervisningsplan.

Indtil videre udbydes minimum dansk, tysk og støttefag som valgfag på GF2. Dansk af hensyn til elever, der kommer direkte ind på GF2 og tysk af hensyn til vores geografiske beliggenhed og ønske fra det lokale uddannelsesudvalg. Også på det studiekompetencegivende forløb er den praksisnære tilgang i fokus. Ud over de obligatoriske fag; dansk A, Engelsk B, Afsætning B, IT B og Erhvervsjura C, gives der valgmulighed mellem VØ B og Matematik B. Derudover skal eleverne vælge to af følgende valgfag eller løfte et af deres fag ét niveau: Tysk C, Innovation C, Psykologi C, Finansiering C og Markedskommunikation C.

2.5 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.

Al Ny mesterlære koordineres igennem IBC's praktikcenter, en elev og en virksomhed (med eller uden hjælp af skolens praktikcenter) indgår en aftale om et Ny Mesterlære for-



løb, og i en tre-parts forhandling mellem elev, skole og virksomhed aftales og beskrives elevens uddannelsesaftale med hensyn til indhold og varighed.

2.6 Overordnet

2.6.1 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 undervisningen på det tidspunkt, karakteren gives. Karakteren kan udtrykkes ved 7-trins skalaen eller ved bestået/ikke bestået.

Når der er aflagt prøve, træder prøvekarakteren i stedet for den tilsvarende standpunktskarakter og indgår i beregning af eventuelle gennemsnit. Grundforløbsprøven og de gymnasiale fag på studieåret er undtaget herfra.

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.

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 uddannelse. I de generelle evalueringer indgår foruden faglige mål også engagement, studieaktivitet, indstilling og vilje samt evne til personlig udvikling. Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et delement i skolens kvalitetsarbejde. Den løbende såvel som afsluttende bedømmelsen udgør et væsentlig bidrag til vurderingen af elevernes læringstilvækst og derfor til vurderingen af det didaktiske fundament, 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 eksamensregler.

2.6.2 Eksamensregler

Prøveformen i grundfagene på grundforløb 1 & 2 er 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. Der trækkes ligeledes lod blandt elevens grundfag.

Prøven i grundfag er en case-eksamen på baggrund af en casevirksomhed og casehistorie. Prøven består af en casearbejdsdag for eleven, hvor opgaverne til prøven udleveres. 1-4 dage efter casearbejdsdagen går eleven til den individuelle mundtlige prøve. Eleven har alle hjælpemidler inkl. en læsevejleder til rådighed på casearbejdsdagen. Skolens lærere må ikke yde vejledning på eller efter arbejdsdagen.

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 voterer og tager noter som gemmes elektronisk i et år efter eksamen og begge giver feedback til eleven efter præstationen, som bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen.

I **det uddannelsesspecifikke fag** på GF2 afgiver lærerne en karakter for forløbet, og selve grundforløbsprøven vurderes bestået/ikke bestået. Oplægget til grundforløbsprøven kan være enten en synopsis eller en rapport baseret på praksis. Det vil fremgå af den enkelte eksamensopgave, om det skriftlige materiale udgør eksaminationsgrundlag eller bedømmelsesgrundlag. Eleverne skal kende de mål, som skolen vurderer væsentlige fra undervisningens begyndelse.

Alle eksaminationer varer 30 min. inklusiv 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.

For at gå videre på hovedforløbet i handel, butik og e-handel samt eventkoordinator på EUD skal eleven have bestået det uddannelsesspecifikke fag og opnået et gennemsnit på 02 i grundfagene.

For at gå videre på det studiekompetencegivende forløb på alle uddannelsesspecifikke retninger på EUX skal eleven have bestået det uddannelsesspecifikke fag og opnået et gennemsnit på 02 i grundfagene.

Prøver på det studiekompetencegivende år (EUX)

På det studiekompetencegivende år skal eleven gennemføre 6 prøver i fag på gymnasialt niveau hvoraf to kan være skriftlige (dansk A og Engelsk B). Fagene afgøres ved ministeriel lodtrækning. Alle eksaminer i grund- og valgfag fra den gymnasial HHX bekendtgørelse afvikles i overensstemmelse med den gymnasial eksamenbekendtgørelse. Med virkning fra 1. august 2018 erstattes det skriftlige eksamensprojekt og den større skriftlig opgave på EUX af to erhvervsområder og et erhvervsområdeprojekt, hvor eleverne skal bringe fagene i spil i relation til virkelighedsnære problemstillinger, hvor igennem kontakten og inddragelsen af de lokale og nationale virksomheder intensiveres. Dette arbejder pågår aktuelt på tværs af IBC's afdelinger i et nationalt UVM projekt.

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 4-6 årlige møder i det lokale uddannelsesudvalg. Møderne foregår på skift på de forskellige skoler og ude i A- og B-repræsentanternes virksomheder. I udvalget er grundforløbets undervisere og chefer repræsenteret, herudover tillidsrepræsentanter, skolepraktikkonsulenten og hovedforløbet.

Mødeemnerne kan være udviklingen af uddannelserne, reformen og dens konsekvenser, pædagogiske tiltag, herunder faglige oplæg om de pædagogiske retninger med efterfølgende diskussion.

Den lokale undervisningsplan godkendes af 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 **e**gnethed, **g**eografisk **m**obil, **f**agligt **m**obil samt **a**ktivt **s**øgende. Dvs. man skal have bestået grundforløbet, være klar til søge elevplads i hele landet, være fleksibel i forhold til uddannelsesvalg samt være registreret på praktikpladsen.dk, hvor man skal være aktiv synlig.

På grundforløbet opfordres eleven løbende til at være aktivt søgende og synlig på Praktikpladsen.dk. Søger eleven om optagelse i Praktikcentret indkaldes eleven til en samtale, hvor det drøftes om EMMA-kriterierne er opfyldte.

2.9 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.

Det findes på nuværende tidspunkt ikke uddannelser med adgangsbegrænsning på det merkantile område.

2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Ved ansættelsen af lærere lægges der vægt på, at de ud over formelle kompetencer også har erhvervserfaring. Lærere, der underviser på det studiekompetencegivende forløb på EUX på A- og B-niveauer, har enten kvalifikationer på kandidatniveau eller en HD inden for det specifikke område kombineret med erhvervserfaring.

Senest 4 år efter ansættelsen skal læreren have være i gang med eller have gennemført en erhvervspædagogisk diplomuddannelse eller lignende. For lærere på det studiekompetencegivende forløb på EUX er det gældende, at de inden for 4 år skal være i gang med eller have gennemført det gymnasiale pædagogikum.

2.11 Læringsaktiviteter

Grundforløb 1

Vi har samlet de enkelte kompetencemål i fagene under erhvervsfagene 1-2-3 til nye enheder med en merkantil indpakning:



	GF1				Karriere 1	Salg	B2B	Event	Karriere 2	Dansk	Prakti
Erhvervsfag 1 - Erhvervsintroduktion - 2 ugers varighed											
1.		Udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion			X						X
2.		Anvende forståelse for bæredygtighed			X						
3.		Anvende forståelse for arbejdsmiljø			X						
4.		Anvende forståelse for sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces			X						
5.		Følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser			X						X
Erhvervsfag 2 - Arbejdspladskultur 1.5 ugers varighed											
1.		Anvende forståelse for hvordan en produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes				X					X
2.		Anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces				X					X
3.		Planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser				X					
4.		Diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktors indflydelse på menneskers adfærd				X					
5.		Reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver				X					X
6.		Forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden				X					X
Erhvervsfag 2 - Praktikpladssøgning 1 uges varighed											
1.		Beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder. Herunder forskellige aftaleformer							X		
2.		Beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål							X		
3.		Lægge målrettet plan for praktikpladssøgning							X		
4.		Anvende forskellige metode red værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer, ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler							X		
		Herunder anvende obligatoriske IT-værktøjer							X		
5.		Anvende værktøjer til at opbygge netværk			X				X		
6.		Evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet							X		
Erhvervsfag 2 - Samfund og sundhed 1.5 ugers varighed											
1.		Formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger					X				
2.		Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet					X				
3.		Bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne					X				
		Herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter									
4.		Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretlige system							X		
5.		Forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed						X			X
		Herunder privatekonomiske forhold og livstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form									
6.		Forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet						X			X
Erhvervsfag 3 - Arbejdsplanlægning og samarbejde 1 uges varighed											
Niveau 1											
1.		Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces				X					X
2.		Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og metoder kan anvendes				X					X
3.		Anvende planlægningsværktøjer og metoder				X					X
4.		Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser				X					X
5.		Samarbejde med andre om løsning af opgaver				X					X
6.		Fungerer forskelligt i samarbejdsituationer				X					X
Erhvervsfag 3 - Faglig dokumentation 1 uges varighed											
Niveau 1											
1.		Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces								X	
		f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning									
2.		Udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdsedler, egenkontrol o.l.								X	
3.		Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater								X	
4.		Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater								X	
Erhvervsfag 3 - kommunikation 1 uges varighed											
Niveau 1											
1.		Forstå og anvende faglige udtryk og begreber					X				
2.		Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til fagretningen					X				
3.		Søge og anvende relevante informationer og procedure beskrivelser					X				
4.		Vælge kommunikationsformer og metoder, der er afpasset modtageren					X			X	
Erhvervsfag 3 - innovation 1 + 1 uges varighed											
Niveau 1											
1.		Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation						X			
2.		Anvende innovative metoder i opgaveløsning						X			
3.		Anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave						X			
Niveau 2											
4.		Afprøve egne ideer eller forslag til ændringer af arbejdsprocesser						X			
5.		Diskutere forslag til nye metoder eller ændringer af eksisterende metoder til løsning af faglige problemstillinger						X			
Erhvervsfag 3 - metodelære - 1 uges varighed											
Niveau 1											
1.		Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation				X					
2.		Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge				X				X	
3.		Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikker og kvalitet				X					
4.		Dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder				X				X	
5.		Anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces				X					X

Det betyder, at eleverne har følgende fag på skemaet: Karriere 1, Salg, Handel, Event, Kontor, Finans, Karriere 2.

Inden for disse fag arbejder eleverne med små tematiserede cases. Et eksempel herpå er karriere 2. Dette fag ligger sidst i forløbet, og her trænes eleverne i at skrive ansøgninger, der retter sig mod den retning, de har valgt. Herudover arbejdes der med de forskellige aspekter omkring det at være medarbejder i en virksomhed.

Dele af grundfagene dansk, engelsk og samfundsfag er indlagt, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

Herudover er GF1-eleverne i praktik i en virksomhed 1-2 uger af deres første grundforløb. Dette er beskrevet nærmere i pkt. 2.4.

Grundforløb 2

Undervisningen er en blanding af traditionel og casebaseret undervisning. I forløbet præsenteres eleverne for 2 muligheder at arbejde på. Den traditionelle undervisning kan danne fundamentet for den casebaserede del så man går fra dele til helhed, eller den omvendte model – man har en case (helhed) og for at løse den, har man brug for viden fra forskellige fag.

De uddannelsesspecifikke fag

For at kunne tilgodese de "små" uddannelsesspecifikke fag som eventkoordinator og finans, har vi decentralt valgt forskellige løsninger de uddannelsesspecifikke fag en fast dag om ugen, således at elevernes på alle 3 afdelinger kan samlæses vha. web-udstyr. Det er et krav til underviserne, at der i faget indlægges virksomhedsbesøg inden for alle grene af fagretningen, således at eleverne har det bedst tænkelige grundlag til at vælge elevplads ud fra.

Undervisningen i de øvrige tre uddannelsesspecifikke fag (Kontor, Handel og detail) er ligeledes tilrettelagt, så eleverne møder og arbejder med praksis i en vekselvirkning med teoretisk oplæg.

Alle forløbene afsluttes med en messe/fremvisning, hvor eleverne over for undervisere og eksterne bedømmere skal anvende teori på deres praksis.

Det studiekompetencegivende forløb

Studieåret kombinerer erhvervsuddannelsen og det gymnasiale og tilstræber derfor at give eleverne det bedste fra de to verdner – praksis og teori til belysning og løsning af problemstillinger. Eleverne på EUX studieåret er underlagt bekendtgørelse om gymnasiale uddannelser (BEK nr. 497 af 18/05/2017), bilag 1, punkt 2. i forhold til mængden elevtid. Elevtid omhandler den mængde tid eleverne skal fordybe sig hjemme med løsningen af stillede opgaver enten som skriftlige aflering, oplæg eller andre præsentationer i klassen dvs. ud over den almindelige lektiemængde.

Indholdet i undervisningen og den didaktiske planlægning tager udgangspunkt i krydsfeltet mellem de gymnasiale bekendtgørelser og den virkelighed (praksis), elever skal ud i. Undervisningens indhold tilsigtes derfor at være i tæt samarbejde med de omkringliggende virksomheder for at for den casebaserede undervisning så realistisk som mulig. Undervisningen skal endvidere perspektivere til og inddrage eksempler fra eleverne valgte fagretninger.

Elevernes erhvervsområder skal ligeledes udarbejdes i samspillet praksis og anvendt teori i en tværfaglig løsning af en businesscase, som meget gerne skal være aktuel og stillet af en af IBC samarbejdsvirksomheder.

På UVM.dk kan man læse læreplanerne for [de gymnasiale fag](#) og [de merkantile EUX fag](#) på EUX studieåret.

Bilag 1

Oversigt over læreplaner, indhold og faglige mål

GF1 + GF2

Bekendtgørelse om grundfag og erhvervsfag i erhvervsuddannelserne

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=181856>

Fagbilag og vejledninger:

<https://uvm.dk/erhvervsuddannelser/undervisning-og-laeringsmiljoe/grundfag/fagbilag-og-vejledninger>

De uddannelsesspecifikke fag på GF2

Detail

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/images/files/Erhvervsuddannelse/detailhandel-suddannelse/Uddspecifikt_fag_Detailhandel.docx

Handel

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/images/files/Erhvervsuddannelse/detailhandelsuddannelse/Uddspecifikt_fag_Detailhandel.docx

Eventkoordinator

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/images/files/Erhvervsuddannelse/eventkoordinator/Uddspecifikt_fag_Eventkoordinator.pdf

Receptionist

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=200553>

Kontor

https://www.uddannelsesnaevnet.dk/images/files/Erhvervsuddannelse/kontoruddannelse/Uddspecifikt_fag_Kontor.docx

Finans

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=200601>

EUX Studiekompetencegivende år

Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for eux-forløb

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=202101>

Læreplaner for grundfag (HHX)

<https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/hhx-laereplaner-2017>

Læreplaner for valgfag (HHX)

<https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/valgfag-laereplaner-2017>

-et bedre sted at lære

IBC