

Erhvervsområdet EUX

Forløb/Tema: EO2 Minipraktik og EOO

| | |
|----------------------------------|---|
| Problemstilling | Eleverne udarbejder individuelt problemstillinger i relation til udfordringer hos praktikvirksomheden. |
| Virksomhed | Eleverne finder selv en praktikvirksomhed (detail, handel og kontor) |
| Indgående fag | Dansk A Engelsk B Afsætning B Virksomhedsøkonomi B International økonomi B Informatik B Erhvervsjura C |
| Tilrettelæggelse | <u>Uge 43:</u> Mandag: Orientering om EO2/EOO herunder problemformulering Onsdag: Deadline for valg af fag, herefter tildeling af vejleder <u>Uge 44:</u> Minipraktik <u>Uge 45:</u> Mandag: Oplæg om metode og formalia i forbindelse med EOO Mandag-onsdag: Individuelt aftalt vejledning med vejledere med fokus på udarbejdelse af endelig problemformulering. <u>Uge 47:</u> Mandag: Deadline for aflevering af EOO <u>December:</u> Afvikling af fremlæggelser for vejledere og repræsentanter fra praktikvirksomheder. Karakterafgivelse senest to hverdage efter fremlæggelse. |
| Fagligt indhold og metode | Kernestof i de indgående fag Metode: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hvad skal jeg undersøge? 2. Hvordan vil jeg undersøge det? 3. Hvorfor vil jeg undersøge det på den måde? |
| Faglige mål EO | <ol style="list-style-type: none"> 1. beherske relevante faglige mål i erhvervsområdets fag og sætte sig ind i nye faglige områder 2. Undersøge en erhvervsrettet problemstilling ved at kombinere viden og metoder fra forskellige fag 3. søge, vurdere og anvende fagligt relevant information 4. kombinere viden og metoder fra fagene til indsamling og analyse af empiri og bearbejdning af problemstillingen |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>5. beherske mundtlige fremstillingsformer, herunder besvare en opgave fyldestgørende</p> <p>6. vurdere forskellige fags og metoders muligheder og begrænsninger i arbejdet med en problemstilling</p> <p>7. anvende relevante studiemetoder, herunder planlægge og strukturere eget arbejde.</p> |
| Arbejdsformer | <p>Læreroplæg</p> <p>Praktik i virksomhed</p> <p>Individuelt skrivearbejde</p> |
| IT | <p>Informationssøgning</p> <p>Word (fx brug af fodnoter, litteraturliste, indholdsfortegnelse)</p> <p>Præsentationsprogram</p> |
| Produkt | <p>Skriftligt: Rapport på 5-7 normalsider excl. forside, indholdsfortegnelse og bilag</p> <p>Mundtligt: Individuel fremlæggelse med brug af præsentationsprogram</p> |
| Evaluering | <p>Formativt: Vejledningssamtaler</p> <p>Summativt: Individuel karakter på baggrund af rapporten og den mundtlige fremlæggelse.</p> |
| Uddannelses- og fordybelsestid | <p>Uddannelsestid: 32 t fra fagene og 8 t fra den individuelle timepulje</p> <p>Fordybelsestid: 15 t</p> |