

# Kombineret

# Ungdomsuddannelse

Retningslinjer for præsentationsportfolio og  
portfolioprøve til brug for eksaminatorer og censorer.

## Indledning

Materialet tager udgangspunkt i BEK nr 793 af 23/06/2015 (Bekendtgørelse om kombineret ungdomsuddannelse)

Portfoliopróven tager udgangspunkt i, at KUU er placeret på niveau 3 i Undervisningsministeriets kvalifikationsramme for livslang læring. Her er angivet, hvad eleven skal kunne ved afslutningen af KUU videnskæssigt, færdighedsmæssigt og kompetencemæssigt:

### Viden

- ✓ Skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde
- ✓ Skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet.

### Færdigheder

- ✓ Skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet
- ✓ Skal kunne løse faglige problemer
- ✓ Skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for et fag eller et erhverv
- ✓ Skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, medstuderende og brugere.

### Kompetencer

- ✓ Skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser
- ✓ Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhverv eller et fags praksis
- ✓ Skal kunne indgå aktivt i læringssituationer inden for et erhvervs- eller fagområde.

## Rammer og regler for præsentationsportfolien og prøven

Formålet med præsentationsportfolien er bredt at dokumentere elevens læringsudbytte og aktuelle standpunkt (bek. § 20, stk. 3) og at vise elevens tilegnelse af kompetencemål inden for elevens beskæftigelsesprofil.

Præsentationsportfolien udgør grundlaget for den afsluttende prøve på Kombineret Ungdomsuddannelse. Den skal indeholde udvalgt og bearbejdet materiale, som bredt dokumenterer elevens læringsudbytte og aktuelle standpunkt.

Eleven skal udarbejde en præsentationsportfolio som grundlag for den afsluttende prøve. Eleven påbegynder arbejdet med sin præsentationsportfolio fire uger før prøven. Eleven har som led i undervisningen 2 uger til udarbejdelsen heraf. Det tilstræbes at prøven afholdes i juni eller december/januar, og prøven finder sted ved afslutningen af uddannelsen. Eleven modtager vejledning frem til prøvens afholdelse. Præsentationsportfolien skal indeholde udvalgt og bearbejdet materiale fra elevens arbejdsportfolio.

## Prøveafvikling

Portfoliopróven afholdes som en mundtlig, individuel prøve, der tager udgangspunkt i elevens præsentationsportfolio. Der er ingen forberedelsestid. Eksaminationen varer 30 minutter inklusive votering og består af en samtale om elevens læringsudbytte (jf. de seks kompetencemål). Eksamen er en samtale mellem eksaminanden/eleven og dennes vejleder/eksaminator. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eleven/eksaminanden. Eksaminanden benytter sin præsentationsportfolio til at forklare og dokumentere de opnåede kompetencer.

Inden eksaminationen uddeles skabelon til censor og eksaminator til brug som oplæg til drøftelse af elevens præsentation og dertilhørende votering.

Efter endt eksamination af alle elever udfyldes bedømmelsesliste, der underskrives af censor og eksaminator. Efterfølgende sendes den til uddannelsesleder i KUU Vestsjælland.

## Prøvens faglige fokus

For den enkelte prøve gælder det, at det faglige fokus skal være inden for eksaminandens erhvervstema og tilhørende beskæftigelsesprofil. Eleven skal informeres om væsentlige mål og krav i prøven; information om eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier.

## Eksaminationsgrundlaget

I henhold til Bekendtgørelsen er eksaminationsgrundlaget de særlige KUU-fag: Arbejdspladslære, samarbejdsfag og erhvervsfag. Derudover inddrages skoleforløb, værkstedsundervisning og erhvervsstræningen. For den enkelte eksaminand udmøntes eksaminationsgrundlaget i præsentationsportfolien, som skal dække de seks kompetencemål:

- 1) Anvende viden om grundlæggende metoder og arbejdsprocesser til selvstændigt at udføre enkle arbejdsopgaver
- 2) Vælge relevante værktøjer, materialer og udstyr til at udføre arbejdsopgaver og løse enkle faglige problemer
- 3) Tage ansvar for udførelse af afgrænsede arbejdsprocesser og samarbejde med andre herom
- 4) Forklare enkle faglige problemstillinger ved brug af almindeligt anvendte fagudtryk
- 5) Vælge relevant faglig information til at løse og kommunikere om faglige problemstillinger under hensyn til gældende normer og kulturer
- 6) Forholde sig til egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet på grundlag af viden om arbejdsmarkedsforhold, arbejdspladskulturer og demokratiske beslutningsprocesser.

## Bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier

Bedømmelsen foretages som en helhedsvurdering af eksaminandens individuelle mundtlige præstation og præsentationsportfolien - herunder individuelle dele af gruppefremstillede elementer i præsentationsportfolien. Bedømmelsen er en vurdering af, om eksaminanden i tilstrækkelig grad har tilegnet sig ovenstående kompetencemålene, jf. § 3.

Præstationen bedømmes som bestået eller ikke bestået. Ved uenighed er censors bedømmelse afgørende.

## Form og indhold

Præsentationsportfolioen skal indeholde følgende:

Forside:

- Elevens navn
- Elevens CPR.nr.
- Elevens erhvervstema
- Navn på baseskole og eksaminerende kontaktlærer
- Afleveringsdato og dato for prøveafvikling

Vejledning til indhold af Præsentationsportfolio i øvrigt er udfærdiget særskilt til eleverne.

## Eleven vurderes på følgende kompetenceområder

Eleven skal i præsentationsportfolioen vise, at vedkommende har tilegnet sig faglige, personlige og sociale kompetencer.

Her inddrages elevens beskæftigelsesprofil, som indeholder de faglige elementer på den valgte linje inden for den valgte fagretning. De sociale og personlige kompetencer tager afsæt i de 3 grundfag:

Arbejdsmarkedslære, Samarbejdsfag og Erhvervsfag.

De faglige kompetencer tager afsæt i den nationale kvalifikationsramme:

- Viden om det specifikke fagområde. Viden omfatter både viden om et emne og forståelse, det vil sige, om man kan sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både praktisk og teoretisk.
- Færdigheder i at kunne handle og udføre inden for fagområde. De kan både være praktiske, kognitive, kreative og kommunikative færdigheder.
- Kompetencer til at kunne mestre at anvende viden og færdigheder i en given kontekst. Her er ansvar og selvstændighed centrale begreber.

## Tovholder

Det påhviler tovholderinstitution at orientere eleven om prøvereglerne, der skal være tilgængelige på institutionens hjemmeside. Tovholder er ansvarlig for prøveafviklingen.

Det er således tovholders ansvar at sørge for censorer ved afvikling af prøven.

## Eksaminator/Vejleder

Tovholderinstitutionen udpeger i samarbejde med værtsskolen vejleder for eleven, der tillige skal være eksaminator for prøven. Vejleder skal som minimum have følgende faglige kvalifikationer:

- Indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementernes forudsætninger, mål og metoder
- Specifikke kompetencer inden for ét eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen
- Aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagerens situation og behov.

Vejleder skal påse, at præsentationsportfolien lever op til prøvekravene. Vejleder/eksaminator sender præsentationsportfolien til uddannelsesleder to uger før prøvens afholdelse. Datoen for aflevering udstikkes af uddannelsesleder, der sikrer videresendelse til uddannelsesleder for konsortiet hvorfra censor kommer.

Materiale sendes i særskilt mail for hver elev med emne: Navn på elev, navn på baseskole, erhvervstema.

## Censor

Det er tovholderskolen, der udpeger censor.

Jf. bilag 3 i bekendtgøreslen skal censor have indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementernes forudsætninger, mål og metoder. Derudover skal censor have specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen. Censor skal ligeledes have aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder - herunder kendskab til aftagerens situation og behov.

Censors opgave er:

- At påse, at prøven afvikles i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat om kombineret ungdomsuddannelse.
- At medvirke til og påse at prøven gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler
- Medvirke til og påse at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling
- Medvirke til og påse at elevens præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne for uddannelsen.