

## Smedeuddannelsen - hovedforløbet

### 2.1 Praktiske oplysninger

#### Medarbejdere

- Afdelingens pædagogiske ansvarlige er rektor Allan Kristiansen
- Den daglige ledelse varetages af uddannelseslederne Allan Kristiansen
- Til afdelingen er knyttet sekretær Sanne K. Jørgensen
- Lone Strandgaard er uddannelses- og erhvervsvejledere på teknisk EUD
- Niels Kjeldtoft er ansat som mentor

Til hovedforløbet er desuden tilknyttet følgende grundfagslærere:

- Jette Østergaard – eksamenskoordinator
- Susanne Bagge
- Bjarne Andreasen

#### Der er følgende undervisere tilknyttet hovedforløbet smedeuddannelsen:

Samuel Bang	Teamleder
Sten Guldager	Faglærer
Jakob Andersen	Faglærer
Rasmus Nielsen	Faglærer
Benny Andersen	Faglærer
Mikael Uhd Jakobsen	Faglærer
Peter Winther	Faglærer
Kenneth Sørensen	Faglærer
Jan Thomsen	Faglærer

Der er ud over ovenstående tilknyttet 3 mand fra vedligeholdelsesafdelingen til teknisk EUD. Disse udfører reparationer og vedligehold af afdelingernes maskiner og udstyr, samt hjælper ved klargøring til svendeprøver i afdelingerne.

**Adresse:** Undervisningen på hovedforløbet til smedeuddannelsen finder sted på Skjern Tekniske Skole, Skolebyen 5, 6900 Skjern

### 2.2 pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser

Det pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag på hovedforløbet tager udgangspunkt i det fælles pædagogiske didaktiske grundlag for erhvervsuddannelserne ved UddannelsesCenter Ringkøbing Skjern.

Undervisningen er opdelt omkring emner, som gennemføres i projektorganiserede forløb, der inddrager elevens erfaringer i relevante undervisningssituationer.

### **Planlægningsprincipper for undervisningen**

Princippet i undervisningen bygger på den idé, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin aktuelle viden ud fra en anerkendende tilgang til den enkelte elev.

Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel og helhedsorienteret planlægning af undervisningen.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunne ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i overensstemmelse med den praksis, der er gældende for hovedforløbet.
- Helhedsorienteret indebærer, at de almene kompetencer inddrages i praksisnær undervisningssituationer således at eleverne oplever en sammenhæng mellem teori og praksis. Dette skal være med til at fremme elevens helhedsforståelse for den virkelighed, som han/hun senere skal agere i.

### **Undervisningen på hovedforløbet**

- De emne-/projektorienterede forløb, hvor den helhedsorienterede undervisning anvendes medfører, at eleven kan løse en opgave, der tilgodeser hovedforløbet.

### **Undervisningsdifferentiering**

Undervisningsdifferentieringen er et bærende princip i uddannelsesplanlægningen og tager udgangspunkt i elevens kompetencer. Undervisningen tilrettelægges inden for hovedforløbets rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Et forløb kan f.eks. tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling.

En anden anvendt differentieringsmetode er at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt eller i grupper arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentieres ved hjælp af yderligere metoder, f.eks.

- Opgavemængden, -niveau og opgavetyper
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler
- Mængden af hjælp ved opgaveløsningen fra underviseren

## Elevindflydelse

Underviserne på hovedforløbet søger at sikre elevens indflydelse på egen uddannelse ved, at det er den enkelte elevs opgave at udforme sin egen uddannelsesplan inden for de givne rammer og i tæt samarbejde med underviseren. Herigennem sikres, at uddannelsen bliver så individuel, som eleven har behov for. Ved at arbejde målrettet med elevindflydelse på egen uddannelse sikres det at eleven oplever ejerskab for egen læring.

## Læringsroller og elevstyring

Underviseren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Som *underviser*, hvor hun/han formidler 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 underviseren giver råd og vejledning.

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at eleven skal være mere aktiv.

Alle elever har adgang til deres skema via elevplan gennem hele undervisningen.

## Pædagogiske overvejelser

På hovedforløbet tilrettelægges undervisningen både under hensyn til, at det er unge og voksne der er målgruppen.

### Unge

Ud over ovenstående overvejelser omkring det overordnede pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser tages der desuden hensyn til, at de unge skal skabe sig en identitet som elev og senere faglært. Derfor er underviserens rolle at være meget synlig, agere som rollemodel og opsøge den enkelte elev løbende for at sikre, at der sker den nødvendige fremdrift i elevens indlæring, da eleverne i denne aldersgruppe har en tendens til at skjule eventuelle behov for at få uddybet elementer af undervisningen. Undervisningen vil desuden udnytte elevernes motivation der bl.a. kan styrkes gennem undervisning hvor det undersøgende element indgår og styrker elevens lyst til læring mere end at det er underviseren, der sætter gang i fastlagte opgaver.

Desuden har de unge adgang til en mentor der kan hjælpe med personlige/sociale problemstillinger.

### Voksne

Ved planlægningen af undervisning for voksne skal der tages hensyn til, at de kommer med vidt forskellige erfaringer og baggrund. De har også forskellige motivationer til læring. Nogen kommer med manglende lyst og engagement og andre er meget motiverede og målrettede, evt. med en uddannelsesaftale. Derfor er det

vigtigt at underviseren tager udgangspunkt i de forskellige elevers erfaringer og behov samt er klar over de følelsesmæssige sider af læreprocessen.

Desuden har de voksne generelt mere behov for tryghed og de skal have viden om både de kortsigtede og langsigtede fagmål inden for uddannelsen. Derfor er det vigtigt at der løbende er orientering om hvad man arbejder med her og nu samt over uddannelsen som helhed. Underviseren har desuden en opgave omkring af formidle hvordan den enkelte elev klare sig, og hvad de mestre. Ved at kommunikere og skabe tryghed for den enkelte vil viljen til at vidensdele og hjælpe andre elever vokse og kan udnyttes til at skabe yderligere læring.

Fokus vil for denne gruppe ikke være på at danne sociale relationer der rækker ud over skoledagen, men i stedet være på det gode sociale miljø i klassen.

### **Samlæsning**

Samlæsning kan forekomme, hvor det er hensigtsmæssigt, men det skal i disse situationer gøres ud fra hensyn til både de voksnes og unges behov. Vi vil fokusere på at denne samlæsning sker i forhold til praktiske emner i værkstederne. I disse situationer vil målet være at gøre de almene kompetencer anvendelsesorienterede således at begge grupper af elever oplever sammenhæng mellem almene og faglige fag.

Det er her primært de fagdidaktiske overvejelser, der skal tilpasses elevgruppen af både voksne og unge.

## **2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger**

### **Kompetencevurdering**

For at starte på hovedforløbet skal man opfylde de opstillede overgangskrav.

**Elever der starter på hovedforløbet efter at have gennemført GF2 på skolen** gennemgår ikke yderligere kompetenceafklaring.

**Elever der starter på hovedforløbet efter at have gennemgået GF2 på en anden skole** vil inden for de første 14 dage efter uddannelses start blive afklaret i følgende:

- *Vurdering af elevens behov for tiltag*, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, brug af øvrige støttemuligheder og valg af faglig/almene valgfag. Vurderingen sker i samarbejde med VUC

*Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen*

Hvis eleven deltaget på en anden uddannelse eller på anden måde erhvervet sig kompetencer (skolebeviser, certifikater ol.) vurderes disse ligeledes med henblik på opnåelse af eventuel merit.

**Hvis eleven er over 25 år** skal der gennemføres en realkompetencevurdering, hvor det afgøres om eleven skal indplaceres på et EUV1, EUV2 eller EUV3 forløb.

Elevens baggrund	Vurdering af kompetencer	Grundforløb	Hovedforløb	EUV forløb
------------------	--------------------------	-------------	-------------	------------

Minimum 2 års relevant erhvervs erfaring	½-10 dage	Ingen	Reduceret hovedforløb Ingen praktik	EUV1
Nogen uddannelses- og/eller erhvervs erfaring	½-10 dage	Op til 20 uger	Reduceret hovedforløb Praktik maks. 2 år	EUV2
Ingen uddannelses- eller erhvervs erfaring	½-10 dage	20 uger	Fuldt hovedforløb Fuld praktik (svarende til EUD)	EUV3

Elevens uddannelsesforløb tilrettelægges på baggrund af en realkompetencevurdering, der gennemføres i forbindelse med optagelse. Denne vurdering består af en generel vurdering og en individuel vurdering.

Den generelle vurdering bygger på faste kriterier for, hvad der vurderes som to års relevant erhvervs erfaring i forhold til den pågældende uddannelse. Den bygger også på, hvilken erhvervs erfaring og forudgående uddannelse der i øvrigt skal godskrives i erhvervsuddannelsen.

Grundlaget for den generelle vurdering er offentligt tilgængeligt for samtlige uddannelser og fremgår af uddannelsesbekendtgørelsen.

Den individuelle vurdering består af en vurdering af elevens tidligere erhvervede kompetencer. Det kan være uddannelse og erhvervs erfaring, der ikke fremgår af uddannelsesbekendtgørelsen og kompetencer, der er tilegnet på andre måder. Den individuelle vurdering afgør, om elevens uddannelsesforløb kan afkortes yderligere.

Den løbende vurdering af elevens udvikling sker gennem et tæt samarbejde mellem skole og virksomhed. Inden skolestart får skolen tilsendt praktikerklaringer for den enkelte lærling, der viser hvad der er arbejdet med i praktikforløbet. Hvis der er mangler afsættes der ekstra tid på skoleopholdet så lærlingen får indhentet eventuelle "huller" i uddannelsesplanen. Der er desuden telefonisk kontakt mellem skolen og virksomheden både ved skoleopholdets start og slutning, hvor lærlingens kompetencer drøftes.

## 2.4 Undervisningen på hovedforløbet

### Ordinær EUD

Klejsmed Version 9	uge	U-fag	Niva u	Bedømm el- sesform
<b>1. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 1	7	10627	B	S
<b>Valgfag Pos pr.135</b>	1	40092		
Erhvervsrettet påbygning Svejsning/certifikat	1	40108		
<b>Bearbejdningssmed prøve</b>	<b>2</b>			

<b>2. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 2	4,5	10628	A	S
Valgfri specialefag CNC kantpresser	1	45017		
<b>Valgfag Multimed El og Hydraulik</b>	1	44630		
Erhvervsrettet påbygning	1	44650		
<b>3. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 3	7	10629	E	S
<b>Valgfri specialefag CNC bukning i plade og rør</b>	1	45020		
Erhvervsrettet påbygning	1	272		
Erhvervsrettet påbygning	1	278		
<b>4. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 4	5	10631	A	E
<b>Svendeprøve</b>				

## EUX

Klejnsmed Version 9	uge	U-fag	Niva u	Bedømme llesform
<b>1. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 1	7	10627	B	S
<b>Valgfag Pos pr.135</b>	1	40092		
Erhvervsrettet påbygning Svejsning/certifikat	1	40108		
<b>EUX-fag</b>				
Dansk A	2			S
Engelsk B	1,8			S
Matematik B	2			S
Fysik B	1,6			S
Teknologi B	2,6			S
<b>2. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 2	4,5	10628	A	S
Valgfri specialefag CNC kantpresser	1	45017		
<b>Valgfag Multimed El og Hydraulik</b>	1	44630		
Erhvervsrettet påbygning	1	44650		
<b>EUX-fag</b>				
Dansk A	2			S

Engelsk B	3			S/E
Matematik B	3			S
Fysik B	2			S/E
Teknologi B	2			S/E
<b>3. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 3	7	10629	E	S
<b>Valgfri specialefag CNC bukning i plade og rør</b>	1	45020		
Erhvervsrettet påbygning	1	272		
Erhvervsrettet påbygning	1	278		
<b>EUX-fag</b>				
Dansk A	2,2			S/E
Matematik B	4			S/E
Teknologi B	1,4			S
Kemi C	2,4			S/E
<b>4. Skoleperiode</b>				
Smedeteknik 4	5	10631	A	E
<b>EUX-fag</b>				
Teknologi	1			S/E
SSO	1			E
Eksamensprojekt	0,6			E
<b>Svendeprøve</b>				E

Bedømmelsesform:

- E = Eksamen
- D = Delkarakter
- S = Standpunktskarakter
- B = Bestået
- IB = Ikke bestået

**Niveauer:**

- B = Begynder
- A = Avanceret
- E = ekspert

## 2.5 fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Skjern Tekniske Skole udbyder skolepraktik inden for smedeuddannelsen

En elev kan optages i skolepraktik i én af følgende situationer:

- Eleven ansøger om at komme i skolepraktik efter færdiggørelse af grundforløbet
- Eleven har uforskyldt mistet sin uddannelsesaftale.
- Eleven har afsluttet en kort uddannelsesaftale, der kun omfatter en del af uddannelsen.

Ved optagelse og løbende i skolepraktiktiden, skal eleven endvidere opfylde EMMA-kriterierne (Egnet, fagligt Mobil, geografisk Mobil, Aktivt praktikpladssøgende).

Hvis eleven uforskyldt har mistet sin uddannelsesaftale, forsøger skolens praktikpladskonsulent, i samarbejde med eleven, at skaffe eleven en ny uddannelsesaftale hurtigst muligt.

Se mere her:

<http://www.uvm.dk/Service/Publikationer/Publikationer/Erhvervsuddannelser/2010/skolepraktik2010/3-Egnehedsbetingelserne-EMMA-kriterierne>

## 2.6 indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik

I skolepraktik arbejdes der med udgangspunkt i uddannelsens praktikmål. Det sker gennem arbejde med de opgaver, som skolen kan skaffe inden for mekanikerbranchen. Opgaverne skaffes til veje i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. På denne måde sikres det, at elever i skolepraktik får en oplæring af samme kvalitet, som de ville have fået i virksomheden.

I daglig praksis fungerer skolepraktikinstruktøren som svend i sidemandsoplæring for skolepraktikeleverne. For at styre, at eleven opnår sine praktikmål, anvendes styringsværktøjet "Fra praktik- og fagmål til faglige opgaver". Hvor eleven og instruktør kan se og notere hvilke praktik kompetencer eleven har opnået i praktik perioderne.

Skolepraktikinstruktøren vurderer løbende, elevens arbejde og om eleven tilegner sig uddannelsens mål og vedvarende søger praktikplads. Forud for en skoleperiode evaluerer praktikinstruktøren elevens arbejde og instruktør og lærling repeterer hvad der er lært siden lærlingen sidst var på skole. Ud fra dette afgiver instruktøren en praktikvejledning.

Elevens resultater på skoleperioderne indgår i den løbende egnethedsvurdering. Endvidere indgår virksomheders evaluering efter delaftaleforløb i den løbende egnethedsvurdering.

Eleven skal primært søge praktikplads i sin fritid men kan frigøres til den del af aktiviteten, der nødvendigvis skal foregå i arbejdstiden, herunder særligt ansættelsessamtaler og virksomhedsbesøg.

## 2.7 Bedømmelsesplan

### Løbende bedømmelse



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

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af:

- Bedømmelse af elevens faglige og almene kompetencer
- Bedømmelse af elevens personlige kompetencer
- **Bedømmelse af faglige og almene kompetencer**

Lærerne giver gennem skoleperioden eleverne evalueringssamtaler samt gennemfører evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede eleven, at give grundlag for udstedelse af skolevejledning samt evaluere undervisningens metode og indhold.

Den løbende evaluering gennemføres mindst én gang under et skoleforløb ved en kontaktlærersamtale. Evalueringen ved samtalen har form af en verbal tilkendegivelse af elevens faglige niveau i forhold til tidspunktet i uddannelsen.

Ved afslutningen af en læringsaktivitet foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt.<sup>[2]</sup>

Den konkrete beskrivelse af bedømmelsen fremgår af læringsaktiviteterne i Elevplan.

### **Bedømmelse af personlige kompetencer**

Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer.

Udvalgte personlige kompetencer med særlig erhvervsfaglig relevans indgår som en del af bedømmelsesgrundlaget.

### **Afsluttende bedømmelse.**

Når et fag afsluttes, får eleven en standpunktsbedømmelse. Hvis et fag fortsætter på en senere skoleperiode, får eleven en delkarakter, som angiver elevens standpunkt i forhold til den del af faget, der er gennemført. Bedømmelsen er en absolut bedømmelse og læreren vurderer elevens standpunkt i forhold til fagets mål.

Den afsluttende bedømmelse omfatter:

- Standpunkts- eller delkarakterer i alle fag på skoleperioden. Karakteren kan være en karakter efter 7-trinsskalaen eller bestået/ikke bestået efter reglerne for faget.

Svendeprøven, der gennemføres og bedømmes af beskikkede skuemestre

Under punkt 2.4 "Undervisningen i hovedforløbet" er der i oversigten over undervisning på de enkelte skoleperioder indsat 2 kolonner til sidst der viser undervisningsniveau og bedømmelsesform.

## **2.8 eksamensregler**

På hovedforløbet (ordinær EUD) er der kun eksamen i den afsluttende prøve (svendeprøve)

**Bearbejdningsmed (varighed 2 uger):****Eksaminationsgrundlag:**

Den selvvalgte opgave

**Bedømmelsesgrundlag:**

Produktet og den tilhørende dokumentation

**Bedømmeskriterier:**

Kvaliteten af det udførte arbejde og dokumentationen.

**Klejnsmed svendeprøve (varighed 5 uger)****Eksaminationsgrundlag:**

Den selvvalgte opgave

**Bedømmelsesgrundlag:**

Produktet og den tilhørende dokumentation

**Bedømmeskriterier:**

Kvaliteten af det udførte arbejde og dokumentationen.

**Karakterskala**

Karakteren gives efter 7-trins-skalaen, og er et udtryk for elevens standpunkt ved afslutningen af modulet.

- 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.

Se desuden skolens eksamensregler

For øvrige eksamensregler henvises der til "Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse":

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

## 2.9 samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

### Svendeprøve

På smedeuddannelsen afholdes den praktiske svendeprøve i den sidste skoleperiode. Det faglige udvalg har i samarbejde med skolen besluttet, at svendeprøven i praksis foregår på skolen. Det samlede forløb varer 1 uge. For at begynde på svendeprøven skal eleven have opnået skolebevis med bestået karakter i områdefag, de obligatoriske samt de valgfrie specialefag eleven måtte have valgt til sin uddannelse

Uge 1. af svendeprøve					
	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1. lektion	IT - REPETITION	Projekt valg  dokumentation	Projekt godkendelse Bilag 1. udfyldes  Dokumentation	dokumentation	dokumentation
2. lektion					
3. lektion					
4. lektion					
5. lektion					
6. lektion					
7. lektion					
8. lektion					

Uge 2. af svendeprøve					
	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1. lektion	dokumentation	dokumentation	dokumentation	Dokumentation  Materiale- bestilling	Dokumentation
2. lektion					
3. lektion					
4. lektion					
5. lektion					
6. lektion					
7. lektion					
8. lektion					

Uge 3. af svendeprøve					
	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1. lektion	dokumentation  Aflevering af teknisk dokumentation	Repetition i værksted	Repetition i værksted	Projekt	Projekt
2. lektion					
3. lektion					
4. lektion					
5. lektion			Projekt		
6. lektion					
7. lektion					
8. lektion					

Uge 4. af svendeprøve					
	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1. lektion	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt
2. lektion					
3. lektion					
4. lektion					
5. lektion					

6. lektion					
7. lektion					
8. lektion					

Uge 5. af svendeprøve					
	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1. lektion	Projekt	Projekt	Konklusion	Bedømmelse	Afslutning
2. lektion			Skuening/ bedømmelse		
3. lektion			Oprydning		
4. lektion					
5. lektion			Skuening/ bedømmelse		
6. lektion					
7. lektion					
8. lektion					

Den praktiske prøve finder sted umiddelbart i sidste skoleperiode.

Skuemestre (censorer), som er udpeget af det faglige udvalg foretager bedømmelsen af elevens svendeprøve.

Skolen udsteder skolebevis. Det faglige udvalg udsteder svendebrevet, som sendes til praktikvirksomheden. Virksomheden udleverer svendebrevet til lærlingen.

### 2.10 lærer kvalifikationer, ressourcer og udstyr

Skolen underviser i nedenstående fag hvor der er særlige krav til underviserens kvalifikationer. Alle lærere der underviser i de pågældende fag har gennemgået den påkrævede uddannelse.

- Skolen udbyder diverse certifikatkurser som valgfri specialefag og erhvervsrettet påbygning. Underviserne er på kursus hvert 3. år for at vedligeholde undervisningskompetencen.

### 2.11 overgangsordninger

Den lokale undervisningsplan gælder for elever, der påbegynder et hovedforløb **efter den 1. august 2015**.

Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg og indarbejdes i Elevplan.

Elever der er startet på et hovedforløb inden 1. august 2015 fortsætter efter de hidtidige regler, og overgår således ikke til de nye regler, der træder i kraft 1. august 2015.