

DEN LOKALE UNDERVISNINGSPLAN (LUP)

Hovedforløb: Lufthavnsoperatør

Indhold

1. OVERORDNET BESKRIVELSE AF EUC LILLEBÆLT	3
1.1. EUC Lillebælt	3
1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser	3
1.3. Undervisningsdifferentiering m.m.	4
1.4. Elevens arbejdstid	5
1.5. Overgangsordninger	5
2. OVERORDNEDE ELEMENTER I DEN LOKALE UDDANNELSESPLAN. LUFTHAVNSOPERATØRER.....	5
2.1. Praktiske oplysninger om EUC Lillebælt	5
2.2. Generelle forhold omkring Lufthavnsoperatøruddannelsen	5
2.3. Pædagogisk, didaktisk og metodisk grundlag for gennemførelse af undervisningen	5
2.4. Progressiv læring m.m.....	6
2.5. Vurdering af kompetencer og forudsætninger	7
2.6. Undervisningen på hovedforløbet (meritforløb) som Lufthavnsoperatør, - hold m. start den 1. september 2018	8
2.7. Svendeprøve	8
2.8. Bedømmelseskriterier.....	9
2.8.1. Den skriftlige svendeprøve	9
2.8.2. Den praktiske svendeprøve	9
2.8.3. 7-trinsskalaen.....	9
2.8.4. Klager	10
2.9. Samarbejde med det faglige udvalg	10
2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	10
3. UNDERVISNING PÅ HOVEDFORLØBET (MERITFORLØB). OVERSIGT FOR LUFTHAVNSOPERATØRER	11
3.1. Fagfordeling med fagkode og mål	11
3.2. Bedømmelsesplan.....	25

1. Overordnet beskrivelse af EUC Lillebælt

1.1. EUC Lillebælt

EUC Lillebælt er en moderne erhvervsskole beliggende i Fredericia. Skolen dækker som navnet antyder en del af både Jylland og Fyn men også andre dele af landet.

Skolen udbyder en række forskellige erhvervsuddannelser (EUD), uddannelser på teknisk gymnasium (HTX), samt en lang række efteruddannelser, der gennemføres som AMU uddannelser eller som særligt tilrettelagte forløb tilpasset virksomhedernes aktuelle behov.

Skolen er tilknyttet Syddansk Erhvervsakademi, og er som den eneste placeret på begge sider af Lillebælt, og tiltrækker derfor studerende/kursister fra et meget stort opland. Skolen er ligeledes tilknyttet et skolesamarbejde, der udbyder uddannelser tilrettelagt som fjernundervisning i mange forskellige fag.

For de studerende/kursister der har behov for indkvartering, råder skolen over eget skolehjem. EUC Lillebælt udbyder følgende indgange:

Fødevarer, jordbrug og oplevelser (GF1)

Teknologi, byggeri og transport (GF1 + GF2)

- Lager – og terminaluddannelsen
- Vejgodstransportuddannelsen
- Lufthavnsuddannelsen
- Togklargøringsuddannelsen (person – og gods)
- Kranføreruddannelsen
- Havne- og terminaluddannelsen

For nærmere oplysninger om hovedforløb, adresser og telefonnumre/mailadresser henvises til skolens hjemmeside: www.euclillebaelt.dk

1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser

Pædagogisk udgangspunkt

EUC Lillebælt vil uddanne elever/kursister, så de modsvarer samfundets krav. Skolen ønsker at opbygge og skabe rammer og muligheder for livslang læring gennem teori og praksis. Eleverne tager medansvar for egen læring.

Skolen placerer derfor brugerne i centrum, og tager udgangspunkt i deres behov og ønsker. Enhver bruger skal opleve en ekstra værdi ved at vælge EUC Lillebælt som samarbejdspartner.

Hver enkelt medarbejder, elev og kursist skal opleve, at han eller hun er en vigtig brik i det samlede resultat.

Vi har fokus på, at der skal være høj kvalitet i undervisningen. Det er de undervisningsmæssige resultater, der tæller. Skolen følger udviklingen i samfundet og forsøger at leve op til det ved at anvende de nyeste og mest relevante undervisningsmetoder, metodikker og midler.

Målet med uddannelsen bliver skrevet ind i elevens uddannelsesplan, som er en del af uddannelsesbogen. Uddannelsesbogen er en del af Uddata+, der er et redskab, som kan bruges til at administrere uddannelsen for eleven, skolen og virksomheden. Uddannelsesplanen er dynamisk, dvs. at den løbende tilrettes og ændres, hvis der er behov for det

Undervisningen tager udgangspunkt i den enkelte elev. Undervisningen tilrettelægges så den bedst muligt passer til den enkelte elevs læringsstil. Man vil derfor også møde forskellige former for undervisning, bl.a. klasseundervisning, team/gruppearbejde og selvstændigt arbejde. Alle elever screenes i starten af forløbet, og alt efter behov kan der tilbydes forskellige former for hjælp. Skolen har etableret lektiecafé til de, der har behov for det.

EUC Lillebælt forventer med udgangspunkt i det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag et positivt skole- og undervisningsmiljø med motiverede elever for læring. Vi ønsker, at dette resulterer i uddannelsesresultater karaktermæssigt, og flere fag på højere niveau end det obligatoriske – samt en højere tilfredshed hos involverede virksomheder. Dette dokumenteres løbende ved resultatmålinger og evalueringer.

Uddannelsescheferne vil i samarbejde med afdelingslederne udarbejde lokale undervisningsplaner, pædagogisk sparring m.m. med underviserne, sikre en forankring af det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag på EUC Lillebælt. Det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag evalueres og justeres årligt. Alle elever bliver tilknyttet en kontaktlærer. Kontaktlæreren hjælper bl.a. eleven med uddannelsesplanen, og er i det hele taget bindeleddet mellem eleven og uddannelsen.

1.3. Undervisningsdifferentiering m.m.

EUC Lillebælt sætter fokus på nedenstående vedr. undervisningsdifferentiering:

Klare læringsmål med evaluering og feedback:

- Der skal sættes fokus på differentiering med udgangspunkt i den enkelte elev og holdets forudsætninger, ud fra en målsætning om at maximere læringen for alle. Dette skal sikre, at den enkelte og holdet bliver motiveret og udfordret samt det bedste grundlag for at lære og udvikle sig
- Klare læringsmål i undervisningen og uddannelsen, som kombineres med feedback og evaluering, skal være fundamentet for differentieringen i undervisningen
- Det tilstræbes at så mange fag som muligt udbydes på højere niveau end det obligatoriske, og elever med potentiale for at gennemføre et højere niveau informeres om og motiveres til at vælge dette

Digitale midler kan benyttes:

- Ved planlægning / gennemførelse af undervisningsdifferentiering
- I forbindelse med den indledende afklaring omkring den enkelte elevs differentieringsniveau
- Som hjælp til metodedifferentiering

Med ovenstående fokusområder forventer vi nedenstående resultater/effekter:

- At møde den enkelte elev på dennes niveau
- Løfte den enkelte elev mest muligt

Målemetoder, som bidrager til at øge elevernes læringsudbytte, motivation og fastholdelse:

- Statistikudtræk omkring fravær
- Løbende evalueringer
- Kontaktmøder m. deltagelse af uddannelsesvirksomheder og uddannelseskoordinator

Ledelsesmæssig opfølgning:

- Kollegial supervision
- Opfølgningsmøder omkring evalueringsresultater mellem ledelse og undervisere
- Indgår som på dagsorden ved afdelingsmøder og lign.
- Støtte omkring fortsat pædagogisk uddannelse af undervisere fra ledelsen

1.4. Elevens arbejdstid

På skolens hovedforløb kan antallet af undervisningstimer variere fra uge til uge, men undervisningen tillige med selvstændig opgaveløsning, hjemmearbejde og forberedelse svarer til gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

1.5. Overgangsordninger

Ingen af lufthavnsoperatørlærlinge – startet pr. 1. september 2018 – er omfattet af reglerne beskrevet i hovedbekendtgørelsens §45, stk. 1, nr. 9 vedr. overgangsordninger.

2. Overordnede elementer i den lokale uddannelsesplan. Lufthavnsoperatører

2.1. Praktiske oplysninger om EUC Lillebælt

EUC Lillebælt Teknikervej 2

7000 Fredericia

Tlf.: 7920 1111

Ansvarlige:

- Uddannelseschef Hugo Brund Nielsen - tlf.: 79201150
- Uddannelsesleder Frank Algren Eriksen - tlf.: 79201174

2.2. Generelle forhold omkring Lufthavnsoperatøruddannelsen

Lufthavnsoperatøruddannelsen gennemføres som en vekselluddannelse med praktikperioder og perioder med undervisning.

Undervisningen gennemføres både som skoleundervisning på EUC Lillebælt og som virksomhedsforlagt undervisning.

En samarbejdsaftale mellem involveret uddannelsesvirksomhed og EUC Lillebælt beskriver rammerne for undervisningens gennemførelse, afregning for virksomhedsforlagt undervisning m.m.

2.3. Pædagogisk, didaktisk og metodisk grundlag for gennemførelse af undervisningen

Generelt

Det overordnede formål for undervisningen er, at alle lærlinge bliver i stand til at fuldføre deres uddannelse gennem et stimulerende læringsmiljø. Der fokuserer på den enkelte lærlings styrker og behov ved hjælp af lærende feedback i en gensidig, forpligtende og fastholdende dialog. Alle lærlinge bliver så dygtige, de kan ved at møde individuelt tilpassede læringsaktiviteter, hvor lærling, underviser og uddannelsesvirksomhed samarbejder om den enkelte lærlings læringsprogression.

Lærlingene bidrager til et godt læringsklima ved at tage ansvar for hinanden og for en god social omgangstone. Lærlingene opbygger en stærk faglighed gennem anerkendende og lærende feedback og skaber derved lærelyst og trivsel.

Undervisningen gennemføres helhedsorienteret, tværfagligt og projektorienteret, således at lærlingen arbejder med praktiske arbejdsopgaver inden for det uddannelsesområde, de har valgt. Traditionelle klasseværelser er suppleret med åbne læringsrum og udendørs aktiviteter.

Planlægningsprincipper af undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på den idé, at lærlingen gives de bedste betingelser for selv at motiveres til at kunne udvikle sin aktuelle viden og erfaring samt færdigheder. Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel og/eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at lærlingen hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og færdigheder ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis og de krav, der er gældende for branchen.
- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed - Med andre ord skal lærlingen også opleve, at det går op i en højere enhed.

Organisering af undervisningen

Undervisningen er primært praktisk, og med et anvendelsesorienteret fokus. Det betyder, at "værkstedsundervisning" er omdrejningspunktet for lærlingens tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer. Uddannelsens metodelære udgør fundamentet for tilrettelæggelse af den praktiske undervisning i de forskellige projekter.

Samtale og dialog omkring lærlingens uddannelse skaber forståelse og indsigt omkring de krav og forventninger, der lovgivningsmæssigt er indlejret i erhvervsuddannelsen. Undervisningen skal tilrettelægges helhedsorienteret, så eleverne kan se meningen med de forløb, de arbejder med. Derfor skal de almene fag og de fagfaglige fag bidrage med hver deres fokus i lærlingens projektarbejder.

Lærlingen skal opleve, at teori og praksis er hinandens forudsætning, når en faglig problemstilling skal løses.

2.4. Progressiv læring m.m.

EUC Lillebælt anvender som et værktøj progressiv læring, som har fokus på skabelse af et arbejdsorienteret, motiverende og positivt læringsmiljø med klare forventninger til lærlingene. Lærlingene vil derfor forud for undervisningens start blive mødt med tydelige læringsmål, elevrettet lektionsplaner samt evalueringsform.

Det er for skolen vigtigt, at der skabes mening med faget og undervisningen, der bygges på succesoplevelser og lysten til læring. Det ønsker skolen skal ske gennem en tæt sammenhæng mellem teori og praksis og opgaver, som matcher eleverne faglige niveau.

Se mere på [Progressiv læring | EMU Danmarks læringsportal](#)

Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i lærlingens standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for de gældende rammer og reformer, således at undervisningen tilpasses lærlingens forudsætninger. Måden, hvorpå der differentieres, er altså afhængig af lærlingens kompetencer, undervisningens indhold og mål mv.

Lærerroller, styring m.m.

Læreren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Underviser, der formidles et veldefineret emne
- Faglig vejleder, der giver råd og vejledning når lærlingen arbejder selvstændigt
- Underviser/lærer, der rådgiver og vejleder i forhold til lærlingens personlige uddannelsesplan

Der lægges meget vægt på lærlingens læringsproces og faglige udvikling frem for på undervisning i traditionel forstand. Dette betyder, at målet er, at lærlingen skal være aktiv i læringsprocessen og være med til at tage ansvar for egen læring.

Lærerstyret undervisning

Lærerstyret undervisning betyder, at underviserer tilrettelægger en undervisning, hvor underviseren indgår aktivt i undervisningen. I erhvervsuddannelserne indgår læreren aktivt i følgende tre former for undervisningsaktiviteter:

- Formidling af fagligt undervisningsstoffet
- Demonstration af en færdighed og vejledning
- Løbende evaluering i forbindelse med elevernes selvstændige opgave- eller problemløsning.

Disse aktiviteter kan udføres for større eller mindre elevgrupper og for enkelte elever. Lærerstyret undervisning skal være skemalagt, elevens deltagelse er obligatorisk, og underviseren er til stede eller umiddelbart tilgængelig. Der vil centralt blive fastlagt nærmere rammer for, hvad lærerstyret undervisning indeholder.

2.5. Vurdering af kompetencer og forudsætninger

Potentielle lærlinge gennemgår en personlig og individuel afklaring af kompetencer og forudsætninger inden en eventuel startdato for uddannelsen. Afklaringen foregår som en personlig samtale mellem lærling og en medarbejder fra EUC Lillebælt.

Til samtalen medbringer lærlingen alle relevante eksamensbeviser samt et detaljeret CV. Disse papirer danner sammen med opdateret TUR-logbog grundlag for samtalen/interviewet, og er efterfølgende også grundlaget for de nødvendige konklusioner, således at der umiddelbart efter kompetencevurderingen kan udarbejdes en uddannelsesplan til brug for både lærling og uddannelsesvirksomhed.

Hvis enkelte kompetencer skønnes uklare, inddrages der kontrolspørgsmål og eventuelle øvelser i afklaringsprocessen.

Vurdering af reelle kompetencer har primært det sigte at kunne godskrive og eventuel afkorte uddannelsen. Den reelle kompetencevurdering kan omfatte:

- Formelle kompetencer er defineret som det, lærlingen har papir på
- Ikke-formelle kompetencer er defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv
- Uformelle kompetencer er defineret som det, lærlingen har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur

EUC Lillebælts afklarer afleverer meritskemaets konklusioner til driftsplanlægger og elevadministrationen, så eventuelle fag indgår i lærlingens personlige uddannelsesplan.

Vurdering af lærlingens forudsætninger tager sigte på at få afklaret, hvorvidt uddannelsen er den rigtige for lærlingen, og vurderingen afklarer bl.a. forhold om uddannelsen stiller store boglige krav til lærlingen, om lærlingen er flytbar i forbindelse med gennemførelse af uddannelsen, om sprogkunderskaber er gode nok m.m.

Vurderingen afklarer ligeledes, hvorvidt lærlingen har behov for tiltag, som skal styrke muligheden for at gennemføre uddannelsen, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglige/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. Endelig sigter vurderingen på at få afklaret om lærlingen har behov for supplerende opkvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

Kompetencevurdering skal være afholdt inden opstart på uddannelsen.

2.6. Undervisningen på hovedforløbet (meritforløb) som Lufthavnsoperatør, - hold m. start den 1. september 2018

Startdato: 1. september 2018		
Praktikperiode 1	Uge 35 – uge 42/2018	
Skoleperiode 1	Uge 43 – uge 51/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Innovation for Forandringsprocesser (1,0 uger) • Sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø (0,8 uger) • Samfundsfag F (1,5 uger) • Fremmedsprog F (2,0 uger) • Logistik og samarbejde – lufthavn (1,0 uger) • Kommunikation i teams (0,6 uger) • LEAN i Lufthavnsvirksomheder, niv. 1 (0,8 uger) • LEAN, kortlægning af værdistrømme (0,6 uger) • LEAN, 5S-model for Lufthavnsvirksomheder (0,4 uger) • Håndtering af data i Lufthavnsvirksomheder (0,6 uger)
Praktikperiode 2	Uge 52/2018 – uge 2/2019	
Skoleperiode 2	Uge 3 – 6/2019	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejdsplaner og arbejdstilrettelæggelse, lufthavn (1,0 uger) • Lastning og losning af enhedslaster (0,0 uger) • Gods- og baggagebehandling (0,0 uger) • Farligt Gods, lufthavn (0,0 uger) • Lastansvarlig (0,0 uger) • Manøvrering med specialkøretøjer (0,0 uger)
Praktikperiode 3	Uge 7 – 10/2019	
Skoleperiode 3	Uge 10 – 13/2019	<ul style="list-style-type: none"> • Internationale forhold og studietur (0,0 uger) • Samfundsfag F (0,0 uger) • Informationsteknologi F (0,0 uger) • Svendep prøve (0,0 uger)
Uddannelsens slutdato: 31. marts 2019		

2.7. Svendep prøve

Uddannelsen afsluttes med en svendep prøve.

Svendep prøven indeholder:

- En skriftlige eksamen, som afvikles som en elektronisk prøve med spørgsmål, som hentes i TUR's database for eksamensspørgsmål inden for uddannelsen (grund- og hovedforløbsstof). TUR-databasen generer en karakter for den skriftlige eksamen jf. eksamensvejledningen
- En praktisk eksamen, som afvikles med baggrund i de praktikmål, som er indeholdt i uddannelsen.

2.8. Bedømmelseskriterier

2.8.1. Den skriftlige svendeprøve

TUR-databasen generer en karakter for den skriftlige eksamen jf. eksamensvejledningen:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.8.2. Den praktisk svendeprøve

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af eksaminandens præstation i forbindelse udførelsen af den udtrukne opgave.

Eksaminanden bliver bedømt på sin evne til at demonstrere sin viden, færdigheder og kompetencer inden for den stillede opgave.

Eksaminanden bliver under prøven løbende eksamineret af censor og eksaminator, hvor eksaminanden praktisk udfører og mundtligt redegør for de valgte løsninger.

Censor og eksaminator foretager løbende noter, der anvendes ved voteringen. Notaterne skal opbevares i 1 år, i tilfælde af en eventuel klagesag.

Bedømmelsen af den enkelte eksaminand sker uafhængigt af bedømmelsen af de øvrige eksaminander.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden i denne forbindelse. Voteringen finder sted efter eksaminandernes praktisk/mundtlige præsentation er afsluttet.

Bedømmelsen foretages af en censor og eksaminandens underviser, der er eksaminator ved prøven. Det påhviler skolen at sikre, at censor har den fornødne indsigt i uddannelsen, og at han/hun lever op til kravet for bedømmere jf. eksamensbekendtgørelsen.

Eksaminator og censor skal være til stede under hele prøven, dog med mulighed for at afholde korte pauser undervejs.

I samarbejde med TUR er der udarbejdet en censorvejledning til hjælp for censoren.

Regler og rammer for afvikling af tales mellem TUR, EUC Lillebælt og uddannelsesvirksomheden.

Den praktiske prøve bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, og til slut gives der en samlet karakter for den skriftlige og den praktiske prøve. Reglerne herfor er beskrevet i:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.8.3. 7-trinsskalaen

Karakter	Relation til ECTS	Betegnelse	Beskrivelse
12	A	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller kun få uvæsentlige mangler

10	B	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	C	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	D	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	E	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Fx	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	F	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

2.8.4. Klager

Eleven kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer jf. reglerne beskrevet i:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.9. Samarbejde med det faglige udvalg

Der afholdes møder i Driftsudvalget 2 gang om året. Derudover er aftalt indkaldelse til ad hoc-møder, såfremt behovet opstår. Møderne er todelte, så første del er driftsudvalgsmøde og anden del LUU-møde med deltagelse af tilfornordede, hvor aktuelle emner og relevante problemstillinger behandles, herunder bl.a. regler og rammer for afvikling af svendeproeve.

Der er personsammenfald i Driftsudvalget og LUU.

2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærergruppen

Lærergruppen er sammensat med henblik på, at lærlingene kan opnå de fastsatte mål for uddannelsen.

Alle undervisere har ved ansættelsen en faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder, suppleret med relevant videregående uddannelse eller kurser. Alle lærere har relevant og aktuel erhvervs erfaring.

Alle undervisere skal afslutte en Diplomuddannelse i erhvervspædagogik senest 4 år efter ansættelsen. For timelærere dog særlige undtagelser.

Ressourcer og udstyr

Skolen har som strategisk målsætning altid at have det mest moderne udstyr og undervisningsmateriale på området.

3. Undervisning på Hovedforløbet (meritforløb). Oversigt for Lufthavnsoperatører

3.1. Fagfordeling med fagkode og mål

Modulet	Fag/fagkode	Tidsforbrug	Niveau	Mål/delmål	Tidsramme - start
Praktik 1					Uge 35/2018
Hovedforløb 1					Uge 49/2017
	Innovation og Forandringsprocesser 11154	1,0 uger	Obligatorisk. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven får kendskab til innovationsbegrebet og kan give eksempler på anvendelse af begrebet i forhold til virksomheden - herunder sammenhængen med virksomhedens styringssystemer og ledelsesforhold. 2. Eleven kan aktivt medvirke til at vurdere og anvende kreative metoder til problemløsning og udvikling af nye aktiviteter, processer og/eller forretningsområder. 3. Eleven kan anvende værktøjer og metoder, som indgår i og fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobfunktion og med baggrund i virksomhedens strategi, politik og handlingsplaner. 4. Eleven kan gøre rede for egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændringer af organisering og strukturering af arbejdsgange, problemløsningsprocesser og andre dynamisk processer relevant for deltagerens jobfunktion 	
	Sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø 5250	0,8 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan forholde sig aktivt til forbedring af sundheden på arbejdspladsen, i forhold til jobfunktion og egen levevis 	

				<p>ud fra en viden om og indsigt i hvilke faktorer i arbejdsmiljøet, der har indflydelse på helbredet og sikkerheden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Eleven kan forholde sig aktivt til hvordan egen adfærd og levevis spiller ind på helbredet og indvirker på sikkerheden i arbejdet. 3. Eleven kan forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme og kan handle derefter. 4. Eleven kan forklare sammenhængen mellem befolkningens sundhedstilstand og samfundsudviklingen. 5. Eleven kan aktivt deltage i udviklingen af et sundt arbejdsmiljø indenfor eget jobområde. 6. Eleven kan medvirke ved anvendelse af forskellige metoder og værktøjer til systematisk arbejdsmiljøarbejde, fx arbejdspladsvurdering (APV) 	
	Samfundsfag, F 10823	1,5 uger	Grundfag, niveau F	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan formidle helt grundlæggende samfundsfaglig viden og på et samfundsfagligt grundlag afprøve egne synspunkter samt være bevidst om andres holdninger og argumenter. 2. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på, hvilken betydning de sociale, politiske og teknologiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling. 3. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem 	

				<p>samfundets udvikling og udviklingen i private og offentlige virksomheder.</p> <p>4. Eleven kan forklare sin egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.</p> <p>5. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige sociologiske problemstillinger med relevans for eget uddannelsesområde.</p> <p>6. Eleven kan foretage enkel informationssøgning om samfundsmæssige forhold fra forskellige medier.</p> <p>7. Eleven kan identificere forskellige mediers betydning for samfundsdebatten, herunder betydningen af sociale medier i kommunikationen</p>	
	Fremmedsprog, F 10806	2,0 uger	Grundfag, niveau F	<p>1. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog om udvalgte afgrænsede emner.</p> <p>2. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af skrevne fremmedsproglige tekster om udvalgte afgrænsede emner.</p> <p>3. Eleven kan udtrykke sig mundtligt med en vis præcision i et sammenhængende sprog med afgrænset ordforråd inden for udvalgte afgrænsede emner.</p> <p>4. Eleven kan mundtligt præsentere hovedindholdet af de</p>	

				<p>væsentlige informationer i udvalgte teksttyper.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Eleven kan referere og præsentere et forberedt stofområde. 6. Eleven kan deltage med enkle sproglige udtryk i samtaler om udvalgte og afgrænsede emner. 7. Eleven kan udtrykke sig skriftligt med en vis præcision og i et enkelt og sammenhængende sprog tilpasset udvalgte emner. 8. Eleven kan anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt inden for udvalgte afgrænsede emner, tekster og situationer. 9. Eleven kan anvende multimodale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd til at kommunikere mundtligt og skriftligt. 10. Kommunikationsstrategier: Eleven kan afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål. 11. Eleven kan afprøve hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymmer. 12. Eleven kan afprøve skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser. 13. Eleven kan opsøge og anvende fagets hjælpemidler, hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, 	
--	--	--	--	--	--

				<p>stavekontrol, ordbogsopslag, kildesøgning, tekstproduktion.</p> <p>14. Eleven kan anvende informationer og kilder, selvstændigt og kritisk.</p> <p>15. Sprogbrug Sprogtilegnelse: Eleven kan på grundlæggende niveau anvende et tilstrækkeligt præcist og afgrænset ordforråd inden for udvalgte emner.</p> <p>16. Eleven kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt med et afgrænset og veldefineret ordforråd inden for udvalgte emner og i udvalgte situationer.</p> <p>17. Eleven kan tale og skrive fremmedsproget så centrale grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig kommunikation følge.</p> <p>18. Eleven kan anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante, tekster og medier i erhverv, uddannelse, samfund og personlige og almene forhold. -</p> <p>19. Kultur- og samfundsforhold: Eleven kan opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund og i personlige og almene sammenhænge.</p> <p>20. Eleven kan drage sammenligninger og genkende enkle forskelle mellem egen kultur og andres kultur.</p>	
--	--	--	--	--	--

				21. Eleven kan identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.	
	Logistik og Samarbejde - lufthavn 6315	1,0 uger	Obligatorisk. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan arbejde med og medvirke til optimering af lufthavnens logistiksystem 2. Eleven kan i samarbejde med andre udarbejde forslag til løsning af identificerede problemer ud fra et helhedssyn og inden for de rammer, der er i lufthavnen 3. Eleven får kendskab til forskellige styringssystemer, herunder Just In Time og flaskehalsproblemer, og til effektiv kommunikation 4. Eleven kan anvende relevante problemstillingsværktøjer og fremlægge problemstillinger og problemløsninger på en konstruktiv måde 	
	Kommunikation i teams 45366	0,6 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan medvirke til at forbedre kommunikationen i virksomheden og i dens teams, herunder isolere og løse kommunikationsproblemer og omsætte væsentlige informationer til beslutning og handling. 2. Eleven kan forbedre egen kommunikation og derigennem meddele sig med færre fortolkningsmuligheder og skille væsentlige meddelelser fra uvæsentlige. Med henblik på at kunne formulere klare krav til meddelelser imellem medarbejdergrupper i 	

				<p>virksomhedens organisation kan eleven beskrive</p> <p>informationsstrømme i virksomheden.</p> <p>3. Eleven kan desuden anvende informationsteknologiske hjælpemidler i arbejdet med kommunikation</p>	
	<p>LEAN i Lufthavns-virksomheder, niv. 1 15495</p>	<p>0,8 uger</p>	<p>Valgfrit. Rutineret</p>	<p>1. Eleven introduceres til LEAN-begrebet og får grundlæggende viden om LEAN-værktøjer samt historie og baggrund for LEAN-systematikken.</p> <p>2. Eleven kan anvende simple LEAN-værktøjer, fx afdække spild og udvælge arbejdsprocesser indenfor jobområdet, der er velegnet som udgangspunkt for optimering</p> <p>3. Eleven kan analysere de arbejdsfunktioner og processer, der er almindeligt forekommende på arbejdspladsen, og kan på den baggrund i samarbejde med andre planlægge og gennemføre en optimeringsproces for udvalgte relevante funktioner</p> <p>4. Eleven kan kortlægge værdistrømme inden for egne arbejdsfunktioner i lufthavnen og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesser.</p> <p>5. Eleven kan med baggrund i specifikke processer, som informationer, varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, foreslå</p>	

				indsatsområder, der er velegnede til optimering.	
	LEAN, kortlægning af værdistrømme 17245	0,6 uger	Valgfrit. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan arbejde med kortlægning af aktivitetskæder indenfor produktion i en lufthavnsvirksomhed. 2. Eleven kan, i samarbejde med andre elever, bruge metoder for værdistrømsanalyse til at bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter. 3. Eleven kan, med baggrund i virksomhedens produktionsflow og med focus på værdiskabende aktiviteter, kortlægge materiale- og informationsstrømme samt tværgående aktiviteter i en lufthavnsvirksomhed. 	
	LEAN, 5S-model for lufthavnsvirksomheder 17246	0,4 uger	Valgfrit. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan ved anvendelse af de 5 trin i LEAN-fremgangsmåden planlægge et 5S - mål- og resultatstyringsforløb indenfor eget produktionsområde. 2. Eleven har viden om hvordan en systematisk forbedring gennem 5S - konceptets 5 trin; Sorter, System i tingene, Systematisk Rengøring, Standardisering og Selvdisciplin, kan bidrage til produktiviteten 	
	Håndtering af data i lufthavnsvirksomheder 17254	0,6 uger	Valgfrit. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende virksomhedens it-systemer til normal håndtering, indsamling, overføring og registrering af data. 2. Eleven kan beskrive virksomhedens overordnede dataflow. 3. Eleven kender betydningen af at anvende gyldige data samt konsekvenserne af at anvende ikke gyldige data. 4. Eleven kan håndtere data efter gældende nationale 	

				og internationale regler og lovgivning samt kundekrav	
Praktik 2					Uge 52/2018
Hovedforløb 2					Uge 3/2019
	Arbejdsplaner og arbejds-tilrettelæggelse, lufthavn 17248	1,4 uger	Valgfrit. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan selvstændigt foretage en personlig planlægning af eget arbejdsområde i forhold til arbejdspladsen eller kundens ønsker, arbejdsplanen og den beregnede tid 2. Eleven kan udføre relevant opmåling til arbejdsplaner 3. Eleven kan anvende informationsteknologi ved arbejdsplanlægning 4. Eleven kan selvstændigt udføre servicefunktioner under hensyntagen til krav om samarbejde, fleksibilitet og ansvarsbevidsthed og med forståelse for betydningen af en god personlig fremtræden 5. Eleven kan anvende relevant informationsteknologi til kommunikation med ledere og kollegaer. 	
Specialefag	Lastning og losning af enhedslaster 6339	0,6 uger	Obligatorisk. Avanceret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan i samarbejde med den sikkerhedsansvarlige og efter skriftlig og mundtlig instruks foretage sikkerhedsmæssig korrekt læsning og losning i fly ved hjælp af relevant udstyr. Arbejdet omfatter lastning og losning i overensstemmelse med de regler og principper, som gælder for sikring og afbalancering af fly. 2. Eleven kan transportere enhedslaster til og fra flyside, samt manøvrere, til- og afkoble relevant udstyr under overholdelse af færdselslovens og 	

				<p>lufthavnens sikkerheds- og arbejdsmiljøregler. Under udførelsen af arbejdet kan eleven anvende ergonomisk hensigtsmæssige arbejdsstillinger.</p> <p>3. Eleven kan foretage dagligt eftersyn af det anvendte udstyr</p>	
Specialefag	Gods- og baggage-behandling 6340	0,6 uger	Obligatorisk. Avanceret	<p>1. Eleven kan transportere, last, losse, sikre og stuve stykgods og løs bagage til/fra og i fly ved hjælp af relevant udstyr i overensstemmelse med gældende regler og bestemmelser. Under udførelse af arbejdsopgaverne kan eleven anvende ergonomisk hensigtsmæssige arbejdsstillinger.</p> <p>2. Eleven kan foretage til/frakobling af relevant udstyr samt foretage dagligt eftersyn af det anvendte udstyr.</p> <p>3. Eleven får kendskab til markeringer for farligt gods.</p>	
Specialefag	Farligt Gods, lufthavn 6347	0,2 uger	Obligatorisk. Avanceret	<p>1. Eleven får kendskab til gældende international, nationale og lokale regler og bestemmelser vedrørende håndtering af farligt gods og special gods i forbindelse med modtagelse, lastning og losning af fly, samt transport af gods/bagage til/fra flyside.</p> <p>2. Eleven får kendskab til operatørens ansvar i forbindelse med håndtering/opbevaring af farligt gods og special last i fly/fragtterminal.</p> <p>3. Eleven får kendskab til relevante flyselskabers</p>	

				<p>gældende regler og bestemmelser for lasteplacering og lastning af farligt gods og speciallast for relevante flytyper samt de risici/afvigelser, der er ved farligt gods og speciel last, og til generelle og lokale procedurer i tilfælde af uheld eller udslip, herunder alarmering i henhold til gældende nødprocedure og alarmeringsinstruks.</p> <p>4. Eleven får kendskab til lokale rapporteringssystemer, checklister og skriftlig/elektronisk kommunikation i forbindelse med håndtering af farligt gods og special last samt gældende regler og bestemmelser for declaration og dokumentation i forbindelse med afsendelse af farligt godt og special last herunder gældende acceptprocedurer</p>	
Specialefag	Lastansvarlig 6348	1,0 uger	Obligatorisk. Avanceret	<p>1. Eleven kan udføre arbejdsopgaver, som knytter sig til funktionen som lastansvarlig, herunder foretage korrekt op- og afrigning af standplads samt sikre at lastning og losning af fly foregår efter gældende regler. Arbejdet - som kan foregå i samarbejde med loadcontroller - omfatter anvendelse af lasteplaner for de forskellige flytyper og skriftlige arbejdsinstruktioner knyttet til funktionen som lastansvarlig, samt korrekt rapportering af eventuelle</p>	

				afvigelser i lasteplanen og afsluttende afrapportering	
Specialefag	Manøvrering med specialkøretøjer 6333	0,6 uger	Obligatorisk. Avanceret	1. Eleven kan udføre transportarbejde og manøvrere med specialkøretøjer og specielt udstyr, som anvendes ved transportarbejde i lufthavnen eller indenfor eget jobområde. Arbejdet kan udføres under iagttagelse af de gældende færdselsregler og virksomhedens regler og procedurer på en sådan måde, at personer, gods og materiel ikke påføres skader. I de tilfælde, hvor det alligevel, på trods af udvist forudseenhed og skadeforebyggende adfærd, opstår skader/ulykker, kan eleven foretage korrekt alarmering, og på baggrund af sin viden om generelle virksomhedsspecifikke forsikringsforhold, udfylde skadesanmeldelse	
Praktik 3					Uge 7/2019
Hovedforløb 3 – svendeprøve-modul					Uge 10/2019
	Internationale forhold og studietur 11243	0,4 uger	Obligatorisk. Rutineret	1. Eleven kan tilegne sig og vurdere information om internationale forhold og branchekendskab, herunder til den internationale arbejdsdeling indenfor egen branche og mulighederne for at søg beskæftigelse i andre EU-lande. 2. Eleven deltager aktivt i en studietur, fortrinsvis indenfor EU. Gennem studieturen og forarbejdet til denne skal eleven få indsigt i:	

				<ul style="list-style-type: none"> • Erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer • Arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, som afviger fra danske forhold • Andre og særegne kulturforhold <p>3. Eleven udarbejder i samarbejde med andre en rapport om studieturen, som sendes til de enkeltes praktikvirksomhed og det faglige udvalg.</p>	
	Samfundsfag E 10823	1,5 uger	Grundfag, niveau E	NB: Mål/delmål beskrevet tidligere	
	Informations- teknologi 8287	1,0 uger	Obligatorisk. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende informationsteknologi til at udføre brancherelevante opgaver. 2. Eleven kan anvende grundlæggende begreber og hensigtsmæssige metoder ved design og produktion af trykt, digital og web-baseret kommunikation. 3. Eleven kan anvende nye programmer og brugerflader ud fra eksisterende færdigheder og viden. 4. Eleven kan udføre optimeret informationssøgning og gennemføre analyse og vurdering. 5. Eleven kan anvende de generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr. 6. Eleven kan forholde sig til relevant datalovgivning, som er gældende for 	

				<p>individ, virksomhed og samfund.</p> <p>7. Eleven kan diskutere fordele og ulemper ved anvendelse af brancherelaterede informationsteknologiske systemer og arbejdsprocesser.</p> <p>8. Eleven kan forholde sig skriftligt og mundtligt til grundlæggende brancherelevante, informationsteknologiske</p>	
	Svendeprøve 15505	0,5 uger	Obligatorisk. Rutineret		
Ekstra kurser ifm. gennemført RKV					
	Gaffeltruck B 47592	1,4 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<p>1. Eleven kan efter gennemført uddannelse føre og betjene forskellige typer af gaffeltrucks og selvkørende gaffelstabler med forskellig opbygning og udstyr efter gældende sikkerhedsbestemmelser ved transport af varierende godstyper på ramper, i reolgange, snævre rum og lagerhaller i overensstemmelse med færdselslovens krav.</p> <p>2. Eleven kan foretage korrekt stuvning, optagning og afsætning af forskelligt gods i forskellige højder i forskellige reoltyper, i containere og på lad, samt udføre blokstabling, herunder vælge egnet løfteudstyr og lastbærer.</p> <p>3. Eleven kan udføre de eftersyn, som gaffeltruckførere er ansvarlige for og har viden om hvor ofte gaffeltrucken skal efterses og vedligeholdes.</p> <p>4. Eleven kan anvende leverandørens</p>	

				<p>brugsanvisning i det daglige arbejde med gaffeltruck i forhold til at opnå det nødvendige kendskab til den/de konkrete maskiner, der anvendes.</p> <p>5. Eleven kan anvende sin viden om risici forbundet med at arbejde med gaffeltruck og gaffelstablere, herunder gaffeltruckens/gaffelstablernes opbygning og sikkerhedsanordninger samt den beregnede anvendelse og anvendelsesbegrænsninger af de forskellige gaffeltrucktyper.</p> <p>6. Eleven kan aflæse de forskellige typer af belastningsdiagrammer på en sikker og forsvarlig måde, herunder vurdere byrdens vægt og tyngdepunktets placering samt vide om byrden ligger stabilt, inden den løftes.</p> <p>7. Eleven kan arbejde aktivt med eget arbejdsmiljø/ergonomi, elementær brandbekæmpelse og førstehjælp i forbindelse med at føre og betjene gaffeltrucks og gaffelstablere.</p>	
--	--	--	--	---	--

3.2. Bedømmelsesplan

Modulet	Fag/fagkode	Tidsforbrug	Bedømmelsesform
Hovedforløb 1			
	Innovation og Forandringsprocesser 11154	1,0 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø 5250	0,8 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.

	Samfundsfag, F 10823	1,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Fremmedsprog, F 10806	2,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Logistik og Samarbejde - lufthavn 6315	1,0 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Kommunikation i teams 45366	0,6 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	LEAN i Lufthavns-virksomheder, niv. 1 15495	0,8 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	LEAN, kortlægning af værdistrømme 17245	0,6 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	LEAN, 5S-model for lufthavns-virksomheder 17246	0,4 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Håndtering af data i lufthavns-virksomheder 17254	0,6 uger	Gennemført/ikke gennemført. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
Hovedforløb 2			
	Arbejdsplaner og arbejds-tilrettelæggelse, lufthavn 17248	1,4 uger	Gennemført/ikke gennemført. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
Specialefag	Lastning og losning af enhedslaster 6339	0,6 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Specialefag	Gods- og baggage-behandling 6340	0,6 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Specialefag	Farligt Gods, lufthavn 6347	0,2 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Specialefag	Lastansvarlig 6348	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Specialefag	Manøvrering med specialkøretøjer 6333	0,6 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Hovedforløb 3 – svendeprøve-modul			

	Internationale forhold og studietur 11243	0,4 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Samfundsfag E 10823	1,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Informations- teknologi 8287	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Svendeprøve 15505	0,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af uddannelsen.
	Gaffeltruck B 47592	1,4 uger	Bestået/ikke bestået efter afslutning af skriftlig (MP) hhv. praktisk prøve - begge dele skal være bestået.