

Erhvervsfag – GF1

Metodelære – niveau 1 + 2

En metode er en konkret fremgangsmåde til at udføre opgaver inden for et eller flere erhverv. En metode anvendes til systematisk at løse en opgave, fremstille eller bearbejde et produkt eller udføre en serviceydelse. Metoder er almindeligt anerkendte fremgangsmåder til opgave- og problemløsning inden for et eller flere erhverv. Metoder er oftest systematisk beskrevet i fagbøger, og kan også findes som vejledning i f.eks. en opskrift, en manual, eller som en procedurebeskrivelse. Beskrivelsen kan være audiovisuel.

En metode har en specifik faglig anvendelse, men den har samtidig en så generel karakter, at den kan overføres til forskellige faglige kontekster, processer og problemstillinger. En metode kan anvendes, analyseres, vurderes og fornyes i forhold til den faglige kontekst. Kritisk anvendelse af metoden kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning. Faget metodelære skal perspektiveres i forhold til en vifte af erhvervsfaglige arbejdsmetoder indenfor fagretningen og i forhold til samspillet mellem teori og praktisk arbejde. Metodelære skal endvidere perspektiveres i forhold til miljø, sikkerhed og kvalitet.

Der er afsat 52 timer til faget.

Progression	Læringsmål	Indhold	Bedømmelse
Begynder Identificere og referere Rutineret Anvende simpel teori og formidle Avanceret Redegøre og analysere Ekspert Diskutere og sammenligne, dokumentere med faglige eksempler	Afprøve forskellige metoder i praktiske øvelser for derefter i samspil med andre at evaluere på valgte metoder. Se: https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692#id0bcb36a9-0de2-419f-8ae9-b48a3e7f7af1 Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan: <u>Niveau 1:</u> 1. Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation. 2. Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge. 3. Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet. 4. Dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder.	Gennem inddragelse af elevernes egne erfaringer og praktiske øvelser vil eleverne arbejde med at kunne forklare og diskutere forskellige fagmetoder. Eleverne skal i grupper afprøve forskellige metoder som skal dokumenteres og efterfølgende evalueres.	Faget bliver afsluttet med et bestået/ikke bestået. Der vil blive lagt vægt på deltagelse i timerne, øvelserne samt præsentationerne

	<p>5. Anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces.</p> <p><u>Niveau 2:</u></p> <p>6. Indgå i en dialog om forskellige arbejdsmetoders anvendelighed i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge.</p> <p>7. Diskutere valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder.</p>			
--	---	--	--	--

	Skemalagt tid	Overordnet tema	Formål
Forløb 1	2 timer	De første metoder	At eleven får et indblik i, at metodelære går langt tilbage i vores forhistorie, og se på, hvilke metoder, som er nogle af dem som fik stor indvirkning på den tids levemåde.
Forløb 2	4 timer	Videnskabelige vinkler	At eleven får kendskab til at en sag kan belyses ud fra tre videnskabelige vinkler: den naturvidenskabelige, den humanistiske og den samfundsfaglige. I erhvervsuddannelserne beskæftiger eleverne sig primært med den samfundsfaglige vinkel.
Forløb 3	4 timer	Læringsmetoder	At eleven får en forståelse for, at der er forskellige måder at lære på, når man skal lære noget nyt. Eleven introduceres til induktiv, deduktiv og abduktiv læring.
Forløb 4	2 timer	Metoder til at tjene penge	At eleven introduceres til metoder at tjene penge. Her ses på fire forskellige metoder: Handel, produktion, service og blandet
Forløb 5	4 timer	Metoder i forskellige erhverv	At eleverne får en indsigt i de forskellige metoder, der findes til de forskellige erhverv.
Forløb 6	5 timer	Informationssøgning	At eleven lærer at navigere i mængden af informationer, der nærmest er eksploderet, efter adgangen til internettet. Eleverne skal bevidstgøres, at det ikke længere er et spørgsmål om at finde informationer, men mere et spørgsmål om at kunne sortere.
Forløb 7	12 timer	Det skriftlige produkt	At eleven lærer at formidle i kort form. Her arbejdes med følgende metoder: Synopsis, notatark, rapporter og præsentationer
Forløb 8	14 timer	Præsentationsteknik	At eleven øver sig i gode præsentationsteknikker, og hvilke præsentationsprogrammer der er gode at benytte. Dette afprøves i klasserummet ved brug af forskellige tilgange.

Forløb 9	5 timer	Evaluering	At få eleven får en forståelse for evalueringsbegrebet, og hvordan eleven aktivt skal drage erfaring og reflektere over den givne evaluering/feedback.
-----------------	---------	-------------------	--

Løbende evaluering:

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i elevens læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed. Konkret vil der undervejs blive anvendt både formativ evaluering med fokus på den enkeltes elevs progression og summativ evaluering med fokus på en vurdering af opnået kompetencer.

Afsluttende prøve:

Faget bliver afsluttet med et bestået/ikke bestået. Der vil blive lagt vægt på deltagelse i timerne, øvelserne samt præsentationerne.