

GF2 VIRKSOMHEDSØKONOMI C

Formålet med faget virksomhedsøkonomi (VØ) er arbejdet med og forståelsen af en virksomheds økonomiske dispositioner. Hvad er grundlaget for og indholdet i:

- Virksomhedens dannelse
- Den løbende evaluering af den økonomiske udvikling i virksomheden
- Identifikation af behovet for strategiske, taktiske og operationelle beslutninger i virksomheden
 - Herunder behov opstået internt og eksternt i samspillet med omverdenen

Faget indeholder således typiske erhvervsøkonomiske begreber, funktioner og opgaver, der indgår i virksomhedens etablering og drift.

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	Se Læreplanens (link herunder) bilag 18 kt. 2.1 hvor videns- og færdighedsmål er beskrevet Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne (retsinformation.dk)	Gennem en multimodal tilgang, bliver eleven introduceret for virksomhedens dannelse, evalueringen af den økonomiske udvikling i form af udarbejdelse og analyse af årsregnskab, der introduceres til strategiske, taktiske og operationelle beslutninger herunder som grundlag for VØ B på studieåret (EUX)	På GF2 gives der ikke karakter for individuelle forløb. Der gives standpunkts karakterer og en afsluttende årskarakter. Se uddybende herunder

FORLØB I UNDERVISNINGEN

	Skemalagt tid	Overordnet tema	Formål og bedømmelse
Forløb 1	7 lektioner	Grundlæggende viden om virksomhed	Hver er en virksomhed <ul style="list-style-type: none"> • Virksomhedstype • Ejerformer • Finansieringsformer • Momssystemet

			<p>Eleven skal kunne identificere virksomhedstype og ejerform på konkrete virksomheder</p> <p>Eleven skal kunne beregne købs-/salgsmoms samt momsregning, herunder forklare princippet i momssystemet</p> <p>Bedømmelse sker i form af den løbende opgaveløsning samt ved samtaler om konkrete virksomheder</p>
Forløb 2	18 lektioner	Grundlag for og opbygning af årsregnskabet	<p>Økonomiske proces</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regnskabets opbygning - Årsregnskab for personligt ejet virksomhed - Årsregnskab for selskab <p>Eleven skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bogføre bilag • Opstille årsregnskab • Beregne nøgletal <p>Bedømmelsen sker summativt som evaluering af resultat af beregninger og formativt ved identifikation af fejl og udeladelser og tilstræbt afdækning af årsagen</p>
Forløb 3	10 lektioner	Budgetter	<p>Årsregnskabet som grundlag for budgetter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bruttoavancebudget - Resultatbudget - Likviditetsbudget <p>Eleven skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forklare forskellen på de tre budgetter • Opstille enkle budgetter <p>Bedømmelsen sker summativt som evaluering af udarbejdede budgetter og formativt ved samtale om formålet med budgetterne</p>
Forløb 4	5 lektioner	Omkostninger	<p>Forståelse af virksomhedens omkostninger som grundlag for kontrol og optimering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Virksomhedens omkostninger - Variable omkostninger - Kapacitetsomkostninger - Samlede omkostninger - Afskrivninger herunder afskrivningsmetoder - Lønformer - Forkalkulation herunder kalkulation i udenlandsk valuta

			<p>Eleven skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificere omkostningstyper - Forklare betydningen af omkostningsstrukturen ved ændringer i virksomhedens aktivitet - Beregne afskrivninger - Foretage kalkulationer <p>Bedømmelse sker summativt som evaluering af resultater af opgaveløsninger/beregninger og formativt i samtaler om løsninger og af-dækning af manglende forståelse. Herunder intensiveres arbejdet med skriftlig formidling</p>
Forløb 5	8 lektioner	Logistik	<p>Forståelse for virksomhedens logistik som grundlag for optimering i værdikæden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varestrømmen i virksomheden - Logistikprocessen herunder logistikfunktionens organisering - Optimering af virksomhedens logistik - Lagermotiver - Indkøbsstyring herunder optimal indkøbsstørrelse <p>Eleven skal i konkrete eksempler/cases identificere de logistiske udfordringer og give forslag til optimering.</p> <p>Bedømmelsen sker i form af samtaler på baggrund af elevens skriftlige oplæg. Der bedømmes særskilt elevens kompetencer i analyse og argumentation</p>
Forløb 6	6 lektioner	Økonomistyring i ERP	<p>Anvendelsen af ERP til regnskabsaflægning og regnskabsanalyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulerne i Economics <p>Bedømmelse sker her ved bilag udskrevet fra ERP og identifikation af fejlmuligheder</p>
Forløb 7	12 timer	Økonomisk effektivitet	<p>Analyse af den økonomiske effektivitet (nøgletal):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Økonomisk effektivitet i resultatopgørelsen herunder beregning og analyse af indtjeningsniveauet - Økonomisk effektivitet i balancen - Samlet økonomisk effektivitet <p>Eleven bedømmes her på sine skriftlige og mundtlige redegørende, analyserende og vurderende kompetencer.</p>

			Herunder redegøre for økonomisk effektivitet og give forslag til optimering i case-virksomheder
--	--	--	---

Differentiering:

Der arbejdes løbende med:

- Ingen differentiering
- Differentiering gennem dialogbaseret undervisning – enkeltvis og på klasse
- Individuel differentiering – f.eks. ved forskelligt tempo i opgaveløsningen
- Hierarkisk differentiering – f.eks. rød, gul, grøn inddeling i grupper og differentiering i lærer-stilladsering
- Heterogen differentiering med tilstræbt elev-elev stilladsering (CL – principper)

Kobling til VØ B på studieåret:

Gennem undervisningen i VØ C illustreres den funktion de faglige mål har for faget på højere niveauer.

F.eks. er udarbejdelsen af årsregnskabet en del af årsrapporten, der er en del af grundlaget for strategiske beslutninger og optimering i virksomheden.

Karakterbeskrivelser (ikke uddybende):

12: Sikker anvendelse af fagets metodiske færdigheder. Faglig argumentation, begreber og teori anvendes sikkert, med relevante eksempler som dokumentation. Kun få væsentlige mangler.

7: Der redegøres nogenlunde systematisk for faglige sammenhænge, med relevant inddragelse af faglige begreber og eksempler som dokumentation for argumentationen. Kan uddybe i dialog, og kan med en del mangler svare på supplerende spørgsmål.

02: Der kan redegøres metodisk usikkert for faglige sammenhænge. Den faglige argumentation og dokumentation er noget usammenhængende, og flere supplerende spørgsmål kan ikke besvares.

Afsluttende prøve:

Prøven afholdes som en caseeksamen med en caseundervisningsdag og efterfølgende 30 minutters individuel mundtlig prøve.

Caseundervisningsdag

Caseundervisningsdagen foregår på skolen som en undervisningsdag på 6 klokketimer med underviser.

Underviser forbereder 5-7 ukendte caseopgaver, som udleveres ved caseundervisningsdagens begyndelse. Elevens dokumentationsopgave indgår i de 5-7 ukendte caseopgaver.

Opgavesættet, der danner grundlag for prøven, skal dække de væsentlige faglige mål i faget. Hver af de 5-7 caseopgaver består af et passende antal spørgsmål inden for et eller to faglige mål.

Eleven løser alle 5-7 caseopgaver på skolen og afleverer casebesvarelsen individuelt til skolen ved caseundervisningsdagens afslutning.

Mundtlig prøve

Den mundtlige prøve påbegyndes 1. hverdag efter caseundervisningsdagen.

Prøven består af 30 min. mundtlig eksamination inkl. votering.

Eleven eksamineres i mindst to af de 5-7 caseopgaver, som eleven udarbejdede på caseundervisningsdagen. Caseopgaverne vælges af censor.

Eleven præsenterer besvarelsen af caseopgaverne, og efterfølgende stiller eksaminator eleven 2 ukendte almenfaglige spørgsmål relateret til den enkelte caseopgave, som eksaminator har forberedt inden prøven.

De udarbejdede caseopgaver og almenfaglige spørgsmål til hver caseopgave sendes sammen med en beskrivelse af undervisningen, herunder skolens formulering af dokumentationsopgaven, til censor ved prøve.

Se løbende evaluering ovenfor under punktet Forløb i undervisningen