

EKSAMENSAVIS



Studiekompetenceåret - eux

INDHOLDSFORTEGNELSE

Oplysninger til elever i forbindelse med eksamen	1
Personlig eksamensplan	1
Du skal huske.....	1
Mobiltelefon og smart watch	1
Eksamensrækkefølge	1
Hvis du kommer for sent til eksamen eller ikke møder op.....	2
Bliver du syg Under en eksamen	2
bliver du syg før en eksamen	2
Karaktergivning	3
Klage over en afsluttende standpunktskarakter	4
Klage over en eksamination	4
Bogaflevering	5
PRØVER I DET STUDIEKOMPETENCEGIVENDE ÅR (EUX).....	6
ERHVERVSOMRÅDEprojekt (EOP)	6
Eksamensformer på EUX	7
Netprøver – skriftlig eksamen	8
ExamCookie – monitorering af skærm.....	9
Hjælpemidler til skriftlig og mundtlig eksamen	9
TILKENDT FORLÆNGET TID	12
PROCEDURE FOR TILSYNSFØRENDE TIL MUNDTLIGE EKSAMINER PÅ TIETGENSKOLEN.....	12
Grundfag og valgfag med mundtlig eksamen – studiekompetenceåret på eux	14
Dansk A.....	14
Engelsk B.....	14
Informatik B.....	14

VirksomhedsØkonomi B	14
Afsætning B	15
Markedskommunikation C	15
Finansiering C	15
Kulturforståelse C	16
Psykologi C	16
Erhvervsjura C	16
TYSK C	17

OPLYSNINGER TIL ELEVER I FORBINDELSE MED EKSAMEN PERSONLIG EKSAMENSPLAN

Eksamen står for døren, hvilket betyder, at du i nogle fag kan få afprøvet din viden og kunnen.

Du får oplysninger om eksamensfag og eksamenstidspunkter i en personlig eksamensplan, der kan ses på Studie+.

Det er dit eget ansvar at komme til tiden til eksamen. Sørg for at være i god tid, eksamen venter ikke på dig. **For sent = ingen eksamen**

På de følgende sider er der en række praktiske oplysninger angående eksamen. Skolen forventer, at du har sat dig grundigt ind i disse.

DU SKAL HUSKE

at du skal møde senest 30 minutter før eksamensstart

at der skal være ro på gangene uden for eksamenslokalerne

at du har fri i alle lektioner den dag, hvor du skal til eksamen

at skolen IKKE kan udlåne ordbøger, regnemaskiner, blyanter og lignende i forbindelse med din eksamen.

MOBILTELEFON OG SMART WATCH

Mobiltelefon og smart watch skal være slukkede eller på lydløs under din **mundtlige eksamen**.

Mobiltelefon og smart watch skal **afleveres i slukket tilstand til tilsynet** under din **skriftlige eksamen**.

EKSAMENSRÆKKEFØLGE

Det er ikke tilladt at bytte eksamenstidspunkt med en anden eksaminand. Det kan kun aftales med og godkendes af studieadministrationen og din underviser.

HVIS DU KOMMER FOR SENT TIL EKSAMEN ELLER IKKE MØDER OP

Hvis du møder efter den fastsatte tid, skal du straks henvende dig på kontoret. Glemmer du at møde op har du forspildt din chance. Du bør alligevel straks henvende dig på kontoret for at høre, hvilken af følgende muligheder, der kan være aktuel for dig:

- Kontakt straks skolen, hvis du kan se, at du bliver forsinket (tlf. 65 45 26 00)
- Hvis det er muligt, kan du evt. komme til eksamen som den sidste på den planlagte eksamensdag
- Skolen kan dispensere for reglerne og give dig adgang til en reeksamen
- Tage faget om på et senere tidspunkt

BLIVER DU SYG UNDER EN EKSAMEN

Bliver du syg under eksamen, skal du i samråd med skolens ledelse vurdere:

- om du efter en pause kan fortsætte eksamen
- om du må forlade eksamen og indstille dig til sygeeksamen. Skolen kan her forlange lægeerklæring
- du skal til sygeeksamen til den førstkommende eksamenstermin

BLIVER DU SYG FØR EN EKSAMEN

Hvad skal du gøre?

Bliver du syg før en eksamen, skal du straks kontakte skolen og meddele, at du er forhindret i at deltage. Du skal dokumentere din sygdom i form af en friattest/lægeerklæring. Lægeerklæringen skal du selv betale.

Ansøgning om sygeeksamen skal afleveres på skolens kontor **senest 14 dage** efter afholdelse af eksamen i det fag, du ikke deltog i. Du skal samtidig aflevere 200 kr. som et depositum pr. fag. Dvs. du får pengene retur, hvis du gennemfører sygeeksamen.

Skriftlig prøve på studieåret:

Hvis du ikke kan aflægge en skriftlig prøve grundet sygdom, kan du komme til sygeeksamen. Du skal betale et depositum på 200 kr. herfor. Prøven følger de officielle datoer for eksamen.

Mundtlig prøve på studieåret:

Hvis du ikke kan aflægge en mundtlig prøve grundet sygdom, kan du komme til sygeeksamen. Du skal betale et depositum på 200 kr. herfor. Prøven følger de officielle datoer for eksamen.

EOP – erhvervsområdeprojektet:

Hvis den mundtlige del af prøven i EOP er aflyst grundet sygdom giver censor og eksaminator i samarbejde en bedømmelse af din præstation **alene** på baggrund af det skriftlige arbejde. Den karakter, som gives ved denne bedømmelse, træder i stedet for den prøvekarakter, som du ville have fået ved den aflyste mundtlige del af prøven.

KARAKTERGIVNING

Ved karaktergivningen i grundfag anvendes følgende karakterskala efter de af Undervisnings- og Forskningsministeriets fastsatte regler:

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.

Ved bedømmelse af mundtlige prøver og projekter fastsættes karakteren efter drøftelse mellem censor og eksaminator. Hvis de ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter. (jf. bekendtgørelse om karakterskala nr. 262, § 14, stk. 2).

KLAGE OVER EN AFSLUTTENDE STANDPUNKTSKARAKTER

Definition af standpunkt: Den afsluttende standpunktskarakter er en vurdering af elevens opfyldelse af de faglige mål i faget på det tidspunkt, hvor faget afsluttes.

Klager over standpunktskarakterer behandles således:

- 1) Eleven starter med at henvende sig til læreren, som (mundtligt eller skriftligt) giver eleven den faglige begrundelse for den afgivne karakter.
- 2) Hvis eleven fortsat ønsker at klage, skal det ske skriftligt og med faglige/saglige begrundelser for, at karakteren ikke er i overensstemmelse med elevens egen vurdering. Klagen afleveres til skolens ledelse **senest 5 kalenderdage** efter karakteren er gjort bekendt. Ledelsen tager stilling til, om klagen skal fremmes eller afvises som åbenlyst grundløs.
- 3) Hvis klagen fremmes, beder lederen læreren straks om en skriftlig kommentar til klagepunkterne samt den faglige begrundelse for den afgivne karakter.
- 4) Eleven får mulighed for at kommentere på den faglige udtalelse inden afgørelse. Eventuelle kommentarer sendes til ledelsen med en frist på **5 kalenderdage**.
- 5) På baggrund af klagen og lærerens og evt. elevens udtalelse træffer lederen afgørelse og giver begge parter skriftlig besked. I nogle tilfælde kan ledelsen indkalde eleven og underviseren til et møde, hvor sagen drøftes nærmere.

Hvis eleven ønsker at sende klagen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen over retlige principper ved skolens afgørelse, sender skolen klagen, sin udtalelse samt elevens eventuelle bemærkninger til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen senest 2 kalenderdage efter modtagelse af elevens bemærkninger.

KLAGE OVER EN EKSAMINATION

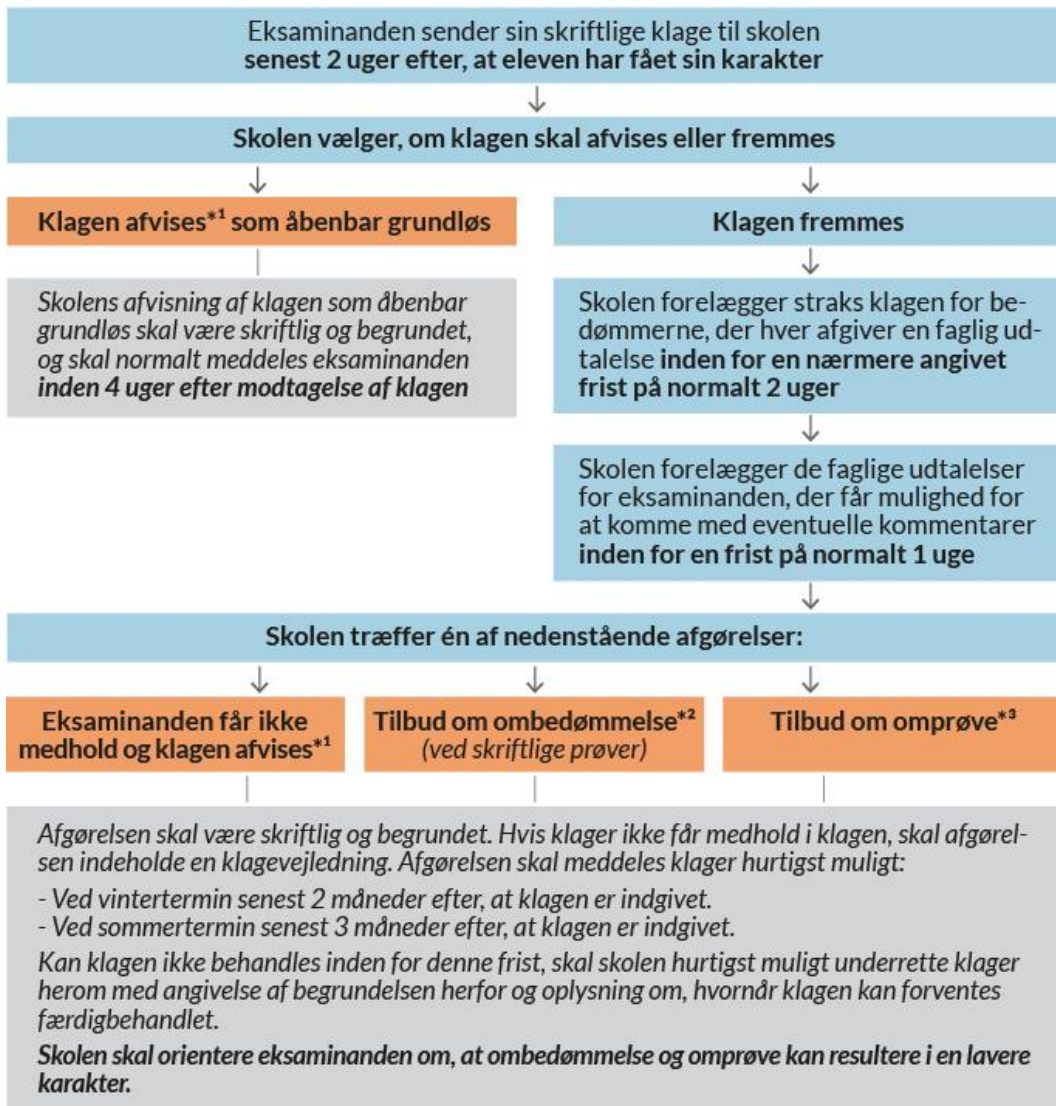
En klage skal være individuel, skriftlig og præcist beskrive de faktiske omstændigheder, der efter klagers opfattelse kan begrunde en imødekommelse af klagen. Klagen kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget* (herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav)

- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

*Vedrører klagen eksaminationsgrundlaget, sender skolen klagen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, hvis opgaven ved prøven er stillet af styrelsen.

KLAGESAGSFORLØB



BOGAFLEVERING

Du skal aflevere dine lånte bøger senest sidste eksamensdag. For ikke afleverede bøger udskriver skolen en regning. **Bliver den ikke betalt, sendes sagen videre til retslig inkasso.**

PRØVER I DET STUDIEKOMPETENCEGIVENDE ÅR (EUX)

I det studiekompetencegivende år skal eleven normalt gennemføre 6 prøver i fag på gymnasialt niveau, skriftlige eller mundtlige. Fagene afgøres ved lodtrækning. Herudover er der mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige erhvervsområdeprojekt, der skal afleveres.

ERHVERVSOMRÅDEPROJEKT (EOP)

Eksamensprojektet omfatter to fag og udarbejdes individuelt. Projektet tilrettelægges i henhold til reglerne for den pågældende erhvervsuddannelse og afsluttes med en individuel mundtlig prøve på baggrund af en rapport.

Rapporten har et omfang på 12-17 normalsider. Én normalside antager 2.400 anslag inkl. mellemrum.

Eleven vælger selv de fag, som eksamensprojektet skal udarbejdes i, idet fagene dog skal omfatte mindst ét fag på mindst B-niveau. Fag, der kan indgå i eksamensprojektet, er almene GYM-fag i kombination med det uddannelsesspecifikke fag fra GF2 og/eller de erhvervsrettede GYM-fag, som er særegne for EUX (Afsætning, Erhvervsret, Virksomhedsøkonomi og Finansiering).

Eleven skal udarbejde sin rapport på det højeste faglige niveau, eleven har eller følger i faget/fagene.

Besvarelsen af den større skriftlige opgave udarbejdes i løbet af to uger, som er fastsat af skolen. Besvarelsen skal udarbejdes på dansk uanset, om der i fagvalg indgår et fremmedsprog.

Udlevering af opgaveformulering og aflevering af besvarelse sker i www.netprøver.dk.

Eksaminationstiden til den mundtlige del af eksamen er 30 min. pr. elev.

Bedømmere er vejleder samt en ekstern censor.

EKSAMENSFORMER PÅ EUX

EUS - 1 gr.fag + USF	Skolefag	Karakter	Case	Forb.	Eksamination	
Afsætning C	10801	7 trin	Ja	-	30 min.	
EØ C	10807	7 trin	Ja	-	30 min.	
Erhvervsinformatik C	10815	7 trin	Ja	-	30 min.	
USF, obligatorisk	Diverse	BE/IB	-	-	30 min.	
EUX, 6 gr.fag + EOP	Skolefag	Karakter	Case	Forb.	Eksamination	Skriftlig
Dansk A	1281	7 trin	Nej	60 min.	30 min.	5 timer
Engelsk B	1185	7 trin	Nej	60 min.	30 min.	5 timer
Virksomhedsøkonomi B	1286	7 trin	Nej	Ingen	40 min.	-
Informatik B	1282	7 trin	Nej	60 min.	30 min.	-
Afsætning B	4821	7 trin	Nej	30 min.	30 min.	-
Markedskommunikation C	4906	7 trin	Nej	30 min.	30 min.	-
Tysk C	10850	7 trin	Ja	Ingen	30 min.	-
Finansiering C	4894	7 trin	Nej	30 min.	30 min.	-
Kulturforståelse C	4904	7 trin	Nej	48 min.	24 min.	-
Psykologi C	4911	7 trin	Nej	60 min.	30 min.	-
Erhvervsjura C	5735	7 trin	Nej	48 min.	24 min.	-
EOP, obligatorisk	8043	7 trin	Nej	Ingen	30 min.	-

NETPRØVER – SKRIFTLIG EKSAMEN

Ved de skriftlige eksaminer i dansk A og engelsk B skal opgaven tilgås i www.netprøver.dk kl. 9.00. **Du skal møde i eksamenslokalet senest kl. 8.30**, gerne før. **Hvis du kommer for sent, kan du ikke deltage i eksamen.**

Alle elever skal krydses af på en liste, inden de går ind i eksamenslokalet.

SLUKKEDE mobiltelefoner, smart watch, iPads o.lign. afleveres til tilsynsførende før eksamens start. Mobil, smart watch, iPads o.lign. udleveres først, når eksamenslokalet forlades endeligt.

Du må først forlade eksamenslokalet og tage din computer med, når eksamenstiden er gået. (Se afsnit om ExamCookie og monitorering af din skærm). Medbring evt. en bog, analogt spil o.lign., som du kan tilbringe evt. ventetid med.

Ingen elever må forlade lokalet de sidste 30 minutter til fx toiletbesøg.

Eleverne har ikke mulighed for at printe i løbet af eksamen.

Eleverne har ikke mulighed for at gå ud og ryge i løbet af eksamen.

Kommunikation med andre er ikke tilladt. Hverken med andre elever i lokalet eller personer uden for eksamenslokalet via sociale medier o. lign. Ved mistanke om snyderi henvender tilsynsførende sig til kontoret. Snyderi medfører bortvisning fra eksamen.

Tilladte hjælpemidler fremgår under de respektive fag.

Besvarelserne skal afleveres i www.netprøver.dk i PDF-format.

Eleverne må ikke forlade lokalet endeligt, før de har afleveret en digital besvarelse.

Ved aflevering af besvarelserne påser tilsynsførende, at elevernes afleveringer er gået igennem i www.netprøver.dk. Dette tjekkes ved computerne i lokalet.

EXAMCOOKIE – MONITORERING AF SKÆRM

I forbindelse med skriftlige eksaminer **skal** eleven installere programmet ExamCookie på egen pc eller Mac.

Husk at have dit uni-login klar til de skriftlige eksaminer.

Ved skriftlige eksaminer **monitorerer** programmet elevens skærm og aktiviteter. På denne måde vil det være muligt at opdage evt. snyd i forbindelse med eksamen, og det vil samtidig være muligt at genskabe dokumenter, eleven har mistet eller ikke har fået gemt disse.

Du må først forlade eksamenslokalet, når eksamenstiden er gået.

Desuden kan eleven tilgå vejledning og anden information vedr. ExamCookie på Canvas - Eksaminer og prøver, EUD/EUX:

<https://tietgen.instructure.com/courses/10438/modules>

De 4 dokumenter med information og hjælp til eleven er:

- 1: Examcookie_Elevinfo / Hvordan installerer jeg programmet på min pc?
- 2: Examcookie_Tilladelser-Mac / Hvordan installerer jeg programmet på min Mac?
- 3: ExamCookie_PrivateData
- 4: ExamCookie_Vilkaar

HJÆLPEMIDLER TIL SKRIFTLIG OG MUNDTLIG EKSAMEN

Dansk A – Skriftlig og mundtlig

Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt.

- Der er ikke adgang til internettet som hjælpemiddel hverken under den skriftlige prøve eller den mundtlige prøve. Der må eksempelvis ikke søges på Google.
- Digitalt materiale, der kan opbevares lokalt på din computer, må ikke tilgås via nettet.
- Det er tilladt at anvende digitalt materiale og digitale hjælpemidler, ordbøger og lærebøger (i-bøger og e-bøger), der har været brugt i undervisningen
- Du må åbne alle links fra dit Canvas-kursus, der anvendt i undervisningen. Herfra må du ikke selv søge videre.
- Det er tilladt at medbringe egne noter digitalt som tekstfiler, ikke som links.

Eksempler på online hjælpemidler, der IKKE er tilladt: generel internetsøgning, interaktive programmer som f.eks. Chat-GPT, Chatbot, OpenAI. Anvendes disse programmer, betragtes det som snyd.

Det er **ikke** tilladt:

- At benytte kunstig intelligens, der genererer original tekst, fx chatbots, da en besvarelse således ikke længere eksaminandens egen, selvstændige besvarelse.
- At foretage søgninger på nettet, fx ved brug af Google.
- At benytte hele portaler, ibogsbiblioteker og lignende, der muliggør søgning i større samlinger af digitalt materiale, der ikke har været benyttet i undervisningen.
- At benytte netadgangen til at tilgå interaktive programmer (fx Wolfram Alpha, Google Translate, Google Earth eller Grammarly, Wordfunktionen "Oversæt").
- At kommunikere med omverdenen (fx Messenger, WhatsApp)

Eksempler på ikke-tilladte digitale hjælpemidler:

- ChatGPT
- Google-søgning
- Tilføjelsesprogrammer til Word, der selv genererer tekst, fx funktionen "Oversæt"

Eksempler på **ikke-tilladte** hjælpemidler:

Websteder som **gymdansk.dk, denstoredanske.dk, forfatterweb.dk, litteratursiden.dk, sproget.dk og studienet.dk** må ikke tilgås til eksamen, men det er tilladt for eleverne på forhånd at hente og gemme sider, som de ønsker at bruge til prøven.

Ebøger, der har været anvendt i undervisningen, og som optræder i undervisningsbeskrivelsen, må tilgås, men **hvis der er links, som fører ud af ebogen, fx til lex.dk, må disse ikke aktiveres.**¹

Opdages brugen af ovennævnte i forbindelse med den skriftlige eksamen, bortvises eleven fra eksamen. Eleven indkaldes til en samtale om elevens fortsatte forløb på skolen.

Engelsk B – skriftlig og mundtlig

Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt. Du har alene adgang til internettet for så vidt angår egne læremidler, egne notater og egne arbejder, dvs. Systime, Canvas og "dybe links", som har været anvendt i undervisningen. Det betyder, at:

¹ [Brug af AI-baserede værktøjer til prøverne og under forberedelse | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

- Der er ikke adgang til internettet som hjælpemiddel hverken under den skriftlige prøve eller den mundtlige prøve. Der må eksempelvis ikke søges på Google.
- Digitalt materiale, der kan opbevares lokalt på din computer, må ikke tilgås via nettet.
- Det er tilladt at anvende digitalt materiale og digitale hjælpemidler, ordbøger og lærebøger (i-bøger og e-bøger), der har været brugt i undervisningen
- Du må åbne alle links og undervisningsmateriale fra dit Canvas-kursus, der anvendt i undervisningen. Herfra må du ikke selv søge videre.
- Det er tilladt at medbringe egne noter digitalt, som tekstfiler ikke som links.

Eksempler på tilladte online hjælpemidler: materialer, egne arbejder og opgaver, noter, konkrete dybe links til f.eks. en artikel, en video, online ordbøger, i-bøger og online grammatikker.

Eksempler på online hjælpemidler, der IKKE er tilladt: generel internetsøgning, interaktive programmer som f.eks. Google Translate og Grammarly, Chat-GPT, Chatbot, OpenAI. Anvendes disse programmer, betragtes det som snyd.²

Det er **ikke** tilladt:

- At benytte kunstig intelligens, der genererer original tekst, fx chatbots, da en besvarelse således ikke længere eksaminandens egen, selvstændige besvarelse.
- At foretage søgninger på nettet, fx ved brug af Google.
- At benytte hele portaler, ibogsbiblioteker og lignende, der muliggør søgning i større samlinger af digitalt materiale, der ikke har været benyttet i undervisningen.
- At benytte netadgangen til at tilgå interaktive programmer (fx Wolfram Alpha, Google Translate, Google Earth eller Grammarly, Wordfunktionen "Oversæt").
- At kommunikere med omverdenen (fx Messenger, WhatsApp)

Opdages brugen af ovennævnte i forbindelse med den skriftlige eksamen, bortvises eleven fra eksamen. Eleven indkaldes til en samtale om elevens fortsatte forløb på skolen.

² [Brug af AI-baserede værktøjer til prøverne og under forberedelse | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk/brug-af-ai-baserede-vaerktoej-til-proeverne-og-under-forberedelse)

Hjælpemidler i forberedelsestiden til mundtlige eksaminer

Hovedreglen er, at alle materialer, som har været **anvendt** i undervisningen, er tilladt at bruge i forberedelsestiden. Dvs. fysiske eller elektroniske materialer som e- og i-bøger, Canvas, opgaver, eget materiale og noter fra undervisningen. Dele af digitale materialer fra databanker, Leksika og opslagsværker og andre materialer **anvendt** i undervisningen er ligeledes tilladte hjælpemidler.

På Tietgen Business gives ordblinde elever mulighed for at anvende oplæsnings- og ordforslagsprogrammer, der i forvejen er installeret på elevernes computere, og som kendes og anvendes i den daglige skrivning og læsning. Dette gælder for elever som har: CD-ord, IntoWords, AppWriter samt programmer fra Vital; herunder ViseOrd, ViTal og ViTex. Det er en forudsætning, at eleven har et indgående kendskab til programmets funktionalitet. Det er også tilladt for ordblinde elever at anvende computerens indbyggede oplæsnings- og dikteringsprogrammer.

TILKENDT FORLÆNGET TID

Elever med tilkendt forlænget tid og/eller læsevanskeligheder eller ordblindhed får en individuel vurdering.

Som udgangspunkt gives 50% ekstra tid i forberedelsestiden til mundtlig eksamen samt i forbindelse med den skriftlige eksamen gives 2 timer ekstra.

PROCEDURE FOR TILSYNSFØRENDE TIL MUNDTLIGE EKSAMINER PÅ TIETGENSKOLEN

Den tilsynsførende skal møde på skolens kontor 30 min. før eksamen starter.

Eksaminator er ansvarlig for prøvens afvikling og for, at de for den pågældende eksamen gældende særlige forhold nøje overholdes.

Eksaminator skal sørge for tilrettelæggelse af:

- Elevernes lodtrækning
- Udlevering af eksamensspørgsmål, eksamensmateriale og evt. ekstemporaltekster
- Fremlæggelse af hjælpemidler, idet der ikke må benyttes andre hjælpemidler end de af læreren anviste

Det er den tilsynsførendes opgave at sikre, at prøven gennemføres i overensstemmelse med gældende regler.

Den tilsynsførende skal sikre, at forberedelsestidens længde nøje overholdes og notere begyndelses- og sluttidspunkt for den enkelte eksaminands forberedelsestid på elevoversigten.

Vær opmærksom på:

1. at eksaminanderne ikke indkaldes til eksamination før hele forberedelsestiden, er udløbet
2. at eksaminanden ikke fortsætter forberedelsen, når forberedelsestiden er udløbet

Hvis der er flere eksaminander i forberedelseslokalet, skal den tilsynsførende sikre, at de ikke kommer i kontakt med hinanden.

Den tilsynsførende må på ingen måde være behjælpelig med besvarelse af eksamensspørgsmål.

Tasker o.lign., der medbringes i forberedelseslokalet, skal stilles hos den tilsynsførende. Undtaget er fag, hvor alle hjælpemidler er tilladte. Mobiltelefon eller smart watch må på intet tidspunkt anvendes eller ligge fremme.

Den tilsynsførende må kun føre samtaler med eksaminanderne, hvis det relaterer til eksamen.

GRUNDFAG OG VALGFAG MED MUNDTLIG EKSAMEN – STUDIEKOMPETENCEÅRET PÅ EUX

DANSK A

Eksamensform: 60 min. forberedelse + 30 min. eksamination

Skriftlig eksamen: 5 timer

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/gym-laereplaner-2017/hhx/dansk-a-hhx-august-2017.pdf?la=da>

ENGELSK B

Eksamensform: 60 min. forberedelse + 30 min. eksamination, prøveform A

Skriftlig eksamen: 5 timer.

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/udd/gym/pdf18/jun/180627-engelsk-b-merkantil-eux-august-2018.pdf?la=da>

INFORMATIK B

Eksamensform: 60 min. forberedelse + 30 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/udd/gym/pdf18/jun/180627-informatik-b-merkantil-eux-august-2018.pdf?la=da>

VIRKSOMHEDSØKONOMI B

Prøveform: Projektrapport med efterfølgende mundtlig eksamination

Eksamensform: ingen forberedelse + 40 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/udd/gym/pdf18/jun/180627-virksomhedsoekonomi-b-eux-august-2018.pdf?la=da>

AFSÆTNING B

Eksamensform: 30 min. forberedelse + 30 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/gym-laereplaner-2017/hhx/afsætning-b-hhx-august-2017.pdf?la=da>

MARKEDSKOMMUNIKATION C

Eksamensform: 30 min. forberedelse + 30 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/gym-laereplaner-2017/valgfaag/markedskommunikation-c-valgfaag-august-2017.pdf>

FINANSIERING C

Eksamensform: Prøveform a / Caseeksamen med caseundervisningsdag

Ved prøven gælder reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.

Der henvises til § 9 for uddannelser, der udbydes med caseeksamen.

Prøveform a: Caseeksamen Niveau C
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 eller lærlingens selvvalgte PBL forløb, jf. punkt 4, skal indgå i mindst én af 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 eller lærlingen 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 eller lærlingen eksamineres i mindst to af de 5-7 caseopgaver, som eleven eller lærlingen udarbejdede på caseundervisningsdagen. Caseopgaverne vælges af censor.
Eleven eller lærlingen præsenterer besvarelsen af caseopgaverne, og efterfølgende stiller eksaminator eksaminanden 2 ukendte almenfaglige spørgsmål relateret til den enkelte caseopgave, som eksaminator har forberedt inden prøven.
De udarbejdede caseopgaver inkl. de 2 almenfaglige spørgsmål til hver caseopgave sendes sammen med en beskrivelse af undervisningen, herunder skolens formulering af PBL forløb, til censor ved prøve.

5.3.1. Eksaminationsgrundlag

Ved prøveform a er eksaminationsgrundlaget elevens eller lærlingens PBL forløb og elevens eller lærlingens løsning af de 5-7 caseopgaver.

Finansiering C (EUD-bekendtgørelse, bilag 7, <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/555>)

KULTURFORSTÅELSE C

Eksamensform: 48 min. forberedelse + 24 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/gym-laereplaner-2017/valgafag/kulturforstaaelse-c-valgfag-august-2017.pdf?la=da>

PSYKOLOGI C

Eksamensform: 60 min. forberedelse + 30 min. eksamination

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692#id6fb2b838-0394-4c2f-92b7-8137fbab4c82>

ERHVERVSJURA C

Eksamensform: 48 min. forberedelse + 24 min. eksamination

<https://www.uvm.dk/-/media/filer/uvm/gym-laereplaner-2017/hhx/erhvervsjura-c-hhx-august-2017.pdf?la=da>

TYSK C

Eksamensform: Prøveform a / Caseeksamen med caseundervisningsdag

Prøveform a caseeksamen

Caseeksamen gennemføres på baggrund af caseorienteret undervisning, som betyder, at man arbejder med problemstillinger eller områder fra konkrete virksomheder eller brancher.

Prøven tilrettelægges på grundlag af en kendt case om en konkret virksomhed eller branche, udarbejdet af den prøveafholdende skole, evt. i samarbejde med en branche eller virksomhed.

Ved undervisningens afslutning gennemføres en caseundervisningsdag, hvor eleverne eller lærlingene stilles 5-7 caseopgaver. Dagen har en varighed på 6 timer. Eleverne eller lærlingene arbejder individuelt eller i grupper og må modtage vejledning. Eleverne eller lærlingene afleverer individuelle besvarelser af opgaverne ved arbejdsdagens afslutning.

Caseopgaverne udformes, så mindst én opgave inddrager elevernes eller lærlingenes selvvalgte emne.

Caseopgaverne skal til sammen dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.

Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver. Sensor beslutter hvilke af de 5-7 opgaver, som der er grundlag for eksaminationen, og som eksaminationen indledes med. Caseopgaven udformes så mindst én opgave inddrager det selvvalgte emne.

Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kernestof i forlængelse af caseopgaven. Spørgsmålene stilles under eksaminationen af eksaminator.

Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af elevens eller lærlingens præstation.

Fremmedsprog C (bilag 8) <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/555#id00f1fea4-5184-47b6-896a-7d7a47ce9dba>