

# DANSK C



[Vælg  
en  
dato]

## Undervisningsplan for detail-, handel- og event-uddannelsen med grundfaget DANSK C

Eleverne skal i faget dansk C opnå viden og træne færdigheder i erhvervsskolen således at eleven kan handle hensigtsmæssigt i konkrete situationer i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

Fagets formål og omdrejningspunkt er de kulturelle og kommunikative kompetencer:

- at tale
- at samtale
- at præsentere
- at lytte
- at læse

- at skrive
- at se

En forudsætning for succes i uddannelse og arbejdsliv, i sociale og kulturelle kontekster og i hverdagslivet er, at eleven kan mestre de kulturelle og kommunikative kompetencer.

I danskfaget arbejder eleven med mange forskellige kommunikationsmetoder både mundtligt, skriftligt, visuelt eller multimodalt, dvs. med ord, billeder, film, tegninger, animationer og lyd i samme tekst.

Faget er med til at understøtte mål fra erhvervsuddannelsernes andre fag, om at eleven skal kunne formidle og kommunikere på mange forskellige måder. Fagets tekster skal hentes fra elevens uddannelse, branche eller fra almene sammenhænge af interesse og relevans for eleven.

# Dansk C

## UNDERVISNINGSPLAN FOR DETAIL-, HANDEL- OG EVENT- UDDANNELSEN MED GRUNDFAGET DANSK C

### GENNEMFØRT UNDERVISNING - SENDES TIL CENSOR OG ELEVER

| Undervisningsforløb | TEMA/EMNE                               | UV tid | Elev fordybelse |
|---------------------|-----------------------------------------|--------|-----------------|
| 1                   | Introduktion til dansk C                |        |                 |
| 2                   | Kommunikation                           |        |                 |
| 3                   | Virksomhedskommunikation                |        |                 |
| 4                   | Billeder                                |        |                 |
| 5                   | Reklamer                                |        |                 |
| 6                   | Nyhedsformidling herunder argumentation |        |                 |
| 7                   | Skønlitteratur                          |        |                 |
| 8                   | Grammatik                               |        |                 |
| I alt               | Anvendt undervisningstid                |        |                 |

### Undervisningsforløb med kort beskrivelse

|                       |                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 1 | Introduktion til dansk C                                                   |
| Indhold               | 1. Hvad handler dansk C på EUD og EUX om?<br>2. Bekendtgørelse for dansk C |

|                               |                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 3. Introduktion til i-bøger og Moodle<br>4. Emner i undervisningen<br>5. Forventningsafstemning<br>6. Genrekendskab |
| Omfang                        | Antal lektioner 1 á 1½ time                                                                                         |
| Berørte stofområder           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduktion til dansk C</li> <li>• Genrekendskab</li> </ul>               |
| Væsentlige arbejdsformer      | Kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>                        |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven får kendskab til genrer, som benyttes i erhvervslivet</li> </ul>    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 2         | Kommunikation                                                                                                                                                                                                        |
| Indhold                       | 1. Hvad er kommunikation?<br>2. Verbal og nonverbal kommunikation                                                                                                                                                    |
| Omfang                        | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                                                                          |
| Særlig fokuspunkter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciceros kommunikationspentagram</li> <li>• Kommunikationsformer</li> <li>• Laswells kommunikationsmodel</li> <li>• Multimodal kommunikation</li> </ul>                      |
| Berørte kernestofområder      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| Væsentlige arbejdsformer      | Kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> <li>• Præsentation for klassen</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>                                                      |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven lærer at forholde sig reflekterende til hinandens præsentationer</li> <li>• Eleven får indsigt i sammenhængen mellem afsender, budskab, sprog og modtager</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 3    | Virksomhedskommunikation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indhold                  | 1. Introduktion til virksomhedskommunikation<br>2. Introduktion til casevirksomhed (studievaner på EUD/EUX)<br>3. Intern kommunikation<br>4. Ekstern kommunikation                                                                                                                                                                      |
| Omfang                   | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Særlig fokuspunkter      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forskellige interne tekster, fx invitation, portrætartikel, e-mail</li> <li>• Forskellige eksterne tekster, fx nyhedsbrev, sociale medier, websider, e-mail, handelskorrespondance</li> <li>• Sproglige normer i forskellige sammenhænge</li> <li>• Formel og uformel kommunikation</li> </ul> |
| Berørte kernestofområder | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern- og ekstern kommunikation</li> <li>• Laswells kommunikationsmodel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |
| Væsentlige arbejdsformer | Kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mundtlige- og skriftlige præsentationer</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>                                                                                                                                      |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven tilegner sig kompetencer til korrekt og hensigtsmæssig sprogbrug i erhvervsmæssige sammenhænge</li> <li>• Eleven bliver i stand til at kunne udtrykke sig i forskellige erhvervsmæssige genrer</li> </ul> |

|                               |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 4         | Billeder                                                                                                                                                                             |
| Indhold                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komposition</li> <li>2. Det gyldne snit</li> <li>3. Perspektiv</li> <li>4. Farvesymbolik</li> <li>5. Symboler</li> <li>6. Motiv</li> </ol> |
| Omfang                        | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                                          |
| Særlig fokuspunkter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udgangspunktet for undervisningen er kunsthæder eller pressefotos</li> </ul>                                                                |
| Berørte kernestofområder      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Billedanalyse</li> </ul>                                                                                                                    |
| Væsentlige arbejdsformer      | <p>Kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> <li>• Præsentation for klassen</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>               |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven danner kendskab til egen kultur og samfundsforhold og eventuelt litteraturhistorie</li> </ul>                                        |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 5    | Reklamer                                                                                                                                                                                                                                            |
| Indhold                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kommercielle og ikke kommercielle reklamer</li> <li>2. AIDA-modellen</li> <li>3. Virkemidler</li> <li>4. Reklamekneb</li> <li>5. Informative og manipulative reklamer</li> <li>6. Storytelling</li> </ol> |
| Omfang                   | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                                                                                                         |
| Særlig fokuspunkter      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laswells kommunikationsmodel</li> <li>• Modtager, medie og målgruppe</li> <li>• AIDA-modellen</li> <li>• Storytelling</li> </ul>                                                                           |
| Berørte kernestofområder | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklameanalyse</li> <li>• Reklamens formål</li> <li>• Multimodal kommunikation (særligt sociale medier)</li> </ul>                                                                                         |
| Væsentlige arbejdsformer | <p>Kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> <li>• Præsentation for klassen</li> <li>• Gruppearbejde</li> <li>• Egenproduktion</li> </ul>                                                    |

|                               |                                                                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven får forståelse for erhvervslivets kommunikation til forbrugeren gennem reklamer</li> </ul> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 6         | Nyhedsformidling herunder argumentation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indhold                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendetegn for nyhedsgenren</li> <li>2. Udvalgte artikler, fx nyhedsartikler, baggrundsartikler og pressemeddelelser</li> <li>3. Forskellen på fysiske og online artikler</li> <li>4. Hensigt og formål</li> <li>5. Komposition</li> <li>6. Hvad er et argument?</li> <li>7. Toulmins argumentationsmodel (simpel)</li> </ol> |
| Omfang                        | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Særlig fokuspunkter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentationskneb</li> <li>• Ydre- og indre komposition</li> <li>• Målgruppe og medie</li> <li>• Nyhedskriterier</li> <li>• Nyhedstrekanten</li> <li>• Sprog</li> <li>• Appelformer</li> </ul>                                                                                                                               |
| Berørte kernestofområder      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diverse nyheds- og baggrundsartikler (der lægges vægt på, at der anvendes nyere artikler)</li> <li>• Argumentation</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| Væsentlige arbejdsformer      | Kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> <li>• Præsentation for klassen</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven danner kendskab til egen kultur og samfundsforhold</li> <li>• Eleven får generelt kendskab til erhvervslivet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 7         | Skønlitteratur                                                                                                                                                      |
| Indhold                       | 1. Udvalgte skønlitterære tekster                                                                                                                                   |
| Omfang                        | Antal lektioner 2 á 1½ time                                                                                                                                         |
| Særlig fokuspunkter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Novelleanalyse</li> <li>• Filmanalyse</li> <li>• Eventuelt lyrik</li> <li>• Tematisk arbejde</li> </ul>                    |
| Berørte kernestofområder      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noveller og kortfilm eller spillefilm</li> <li>• Genrekendetegn fra skønlitteratur</li> </ul>                              |
| Væsentlige arbejdsformer      | Kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> <li>• Præsentation for klassen</li> <li>• Gruppearbejde</li> </ul>     |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven danner kendskab til egen kultur og samfundsforhold samt nyere litteratur og eventuelt litteraturhistorie</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Undervisningsforløb 8         | Grammatik                                                                                                                                                                                                                       |
| Indhold                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendskab til ordklasser (herunder både latinske og danske betegnelser)</li> <li>2. Bøjning af ordklasser</li> <li>3. Tegnsætning</li> <li>4. Generelle retskrivningsregler</li> </ol> |
| Omfang                        | <b>Antal lektioner 2 á 1½ time</b>                                                                                                                                                                                              |
| Særlig fokuspunkter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grammatisk korrekthed</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| Berørte kernestofområder      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordklasser, tegnsætning, retskrivning</li> </ul>                                                                                                                                       |
| Væsentlige arbejdsformer      | <p>Kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplæg</li> <li>• Individuelt arbejde</li> </ul>                                                                                                                       |
| Kompetencer til erhvervslivet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan skrive og stave korrekt i forhold til at fremstå professionelt</li> </ul>                                                                                                   |

Alle undervisningsforløbene præsenteres

## KERNESTOF

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kernestofområder         | Faglig inspiration - koblingen til erhvervslivet                                                                                                                                                                                                   |
| Introduktion til dansk C | <p>Introduktion</p> <p>Bekendtgørelse</p> <p>Genrekendskab</p>                                                                                                                                                                                     |
| Kommunikation            | <p>Ciceros kommunikationspentagram</p> <p>Laswells kommunikationsmodel</p> <p>Multimodal kommunikation</p> <p>Kommunikationsformer</p>                                                                                                             |
| Virksomhedskommunikation | <p>Intern kommunikation, fx invitation, portrætartikel, e-mail</p> <p>Ekstern kommunikation, fx nyhedsbrev, sociale medier, websider, e-mail, handelskorrespondence</p> <p>Laswells kommunikationsmodel</p> <p>Formel og uformel kommunikation</p> |
| Billeder                 | <p>Kunstabilleder eller pressefotos</p> <p>Komposition</p> <p>Det gyldne snit</p> <p>Perspektiv</p> <p>Farvesymbolik</p> <p>Symboler</p> <p>Motiv</p>                                                                                              |
| Reklamer                 | <p>Kommercielle- og ikke kommercielle reklamer</p> <p>AIDA-modellen</p> <p>Virkemidler</p> <p>Reklamekneb</p> <p>Informative og manipulative reklamer</p> <p>Storytelling</p>                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nyhedsformidling<br>herunder argumentation | Kendetegn for nyhedsgenren<br>Fokus på nyhedsartikler, bagrundsartikler og pressemeddelelser<br>Forskellen på fysiske og online artikler<br>Hensigt og formål<br>Nyhedskriterier<br>Nyhedstrekanten<br>Appelformer<br>Argumentation<br>Toulmins argumentationsmodel (simpel) |
| Skønlitteratur                             | Noveller, film og lyrik<br>Genrekendetegn<br>Tematisk arbejde                                                                                                                                                                                                                |
| Grammatik                                  | Ordklasser<br>Bøjning af ordklasser<br>Tegnsætning<br>Generelle retskrivningsregler                                                                                                                                                                                          |

## UNDERVISNINGSPRINCIPPER OG PROGRESSION (KUN TILVÆKST B/A)

Undervisningen i dansk tilrettelægges ud fra skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag. Undervisningen skal tage udgangspunkt i elevens faglige niveau og tilrettelægges så vidt muligt med udgangspunkt i elevernes aktuelle erhvervsuddannelser.

Der er hovedvægt på helhedsorienteret undervisning og der sikres rammer, hvor eleven kan bruge sin viden i erhvervsfaglig sammenhæng, så sammenhænge mellem fagets metoder og modeller og elevens uddannelsesområde står tydeligt for eleven. Den faglige progression i forhold til abstraktionsniveau indgår ved at der arbejdes med synlig læring og feedback.

For eux-elever gælder det at faget indgår som grundlag for den videre undervisning på a-niveau. Stof læst på c-niveau indgår i optællingen af det samlede stof på a-niveau. Undervisningsbeskrivelsen skal indeholde læst stof, omfang i tid og særligt fokus i forløbet samt hvilke arbejdsformer der er anvendt.

Tilrettelæggelsen af undervisningen i dansk tager udgangspunkt i fagets mål og på hvilken måde faget praksisorienteret kan indgå i en helhedsorienteret og tværfaglig undervisning.

## IT INDDRAGES I UNDERVISNINGEN

IT og medier anvendes i undervisning, dels som kommunikativt værktøj og dels som redskab for læreprocesserne i undervisningen. Undervisningen bidrager til at udvikle elevernes digitale dannelse; analytisk, kritisk og kreativ forståelse af it og medier.

IT kan indgå som:

- tekstbehandlingsprogrammer til både tekster og skriftligt arbejde
- informationssøgning når der arbejdes med emner, projekter og rapporter
- kommunikation med andre via e-mail, blogs, sociale medier og nyhedsgrupper
- præsentationsprogrammer, multimodalt med tekst, film og billeder
- hjemmesider som genstand for tekstarbejde, medieanalyse, tekstanalyse mv.
- analyse af virksomhedens eksterne og interne kommunikation

Arbejdet med at anvende IT knyttes sammen med undervisningen i kommunikative strategier. Eleverne anvender IT til at fremstille tekster. Eleverne anvender tekstbehandlingsprogrammer til skriftlig fremstilling, præsentationsprogrammer til at understøtte mundtlig fremlæggelse, e-mail og sociale medier til interaktiv kommunikation, multimodale medier til at ansue og præsentere et emne fra forskellige vinkler.

Eleverne trænes i at søge og kritisk vælge velegnede IT-løsninger til fremstilling af deres dokumentation.

## EVALUERING

Undervisningen og elevens udbytte heraf evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progression i den enkelte elevs læring og skal sikre, at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed. Den løbende evaluering sker på baggrund af løsning af opgaver, portfolio, samtaler mellem lærer og elev og mundtlig fremlæggelse.

### Feedback

Elevens modtager feedback for at fastholde fokus på læringsmålene, pege på muligheder som eleven måske ikke har set, gøre opmærksom på hjælpemidler, som eleven med fordel kan anvende, på strategier, som eleven skal arbejde på at udvikle, på sprogbrug, som skal justeres mv.

Arbejdsportfolio indgår som grundlag for den løbende formative evaluering og som grundlag for den afsluttende summative standpunktsbedømmelse.

Denne afsluttende standpunktsbedømmelse afgives som udtryk for elevens aktuelle standpunkt. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, og karakteren gives på baggrund af elevens dokumentation og øvrige præsentationer og munder ud i en samlet vurdering af elevens kompetencer i faget.

## EKSAMINATIONSGRUNDLAG – CASEEKSAMEN

Elevens eksaminationsgrundlag er dokumentation, som omfatter teksttyper, som har relevans i forhold til elevens uddannelsesretning og fremtidige jobsituation i erhvervslivet, til elevens videre uddannelse og i forhold til elevens personlige udvikling. Elevens dokumentation opsamles i en arbejdsportfolio, som indgår som grundlag for dels den løbende evaluering og dels den afsluttende standpunktsbedømmelse. Eleven udvælger fra sin arbejdsportfolio før undervisningens afslutning et eller flere teksteksemplere til en præsentationsportfolio. Præsentationsportfolioen udgør en del af eksamensgrundlaget ved den afsluttende prøve.

## BEDØMMELSESGRUNDLAG - CASEEKSAMEN

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 casearbejdsdag af en varighed på 6 timer, hvor eleverne stilles 5-7 caseopgaver.

På casearbejdsdagen arbejder eleverne enten individuelt eller i grupper og må modtage vejledning. Eleverne afleverer individuelle besvarelser af opgaverne ved arbejdsdagens afslutning.

Der afholdes en mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inklusiv votering. Til de valgte opgaver stilles yderligere to ukendte spørgsmål, som uddyber relevant kerne stof i forlængelse af caseopgaven.

Bedømmelsesgrundlaget i dansk C er den udleverede case og elevens præsentation i besvarelsen af den udleverede case og de stillede ukendte spørgsmål.

## BEDØMMELSESKRITERIER



I bedømmelse af elevens præstation i faget lægges vægt på følgende:

1. Eleven anvender og reflekterer over kommunikationsmodeller og fortolkning både i almene og erhvervsfaglige sammenhænge
2. Eleven demonstrerer i sine fremlæggelser og besvarelser, at eleven har arbejdet selvstændigt, struktureret og reflekteret
3. Eleven formulerer sig sproglig korrekt, reflekteret og situationsbestemt
4. Eleven læser, kan forstå, fortolke og vurdere tekster ud fra forskellige perspektiver
5. Eleven går i dialog om og kan bedømme korrekt anvendelse af sprogbrug og sproglige normer både i almene og erhvervsfaglige sammenhænge
6. Eleven viser kendskab til, forståelse af fiktionstekster, praksisnære sagtekster og multimodale tekster og kan reflektere, diskutere og bedømme disse genrer