

Læreplan

PASE

1. Identitet og formål

1.1 Identitet

PASE (privatøkonomi, arbejdspladslære, samarbejdsfag og erhvervsfag) handler om privatøkonomi og læren om at kunne indgå, kollegialt og professionelt, på en arbejdsplads. Faget skal give en forståelse for vigtigheden af, at eleven dels bliver selvforvaltende, og dels kan samarbejde og indgå på en arbejdsplads eller et videre uddannelsesforløb.

I faget indgår små teoretiske oplæg, gruppearbejde, virksomhedsbesøg, projekter og praktiske øvelser.

I PASE indgår grundlæggende dele af privatøkonomiske områder, kommunikation og samarbejde, arbejdsmarkedets muligheder inden for elevens beskæftigelsesprofil, samt virksomhedsforlagt undervisning og erhvervstræning.

Den praktiske del af PASE kan med fordel integreres i den øvrige undervisning.

1.2 Formål

Undervisningen i PASE sigter mod at styrke elevernes forståelse for betydningen af grundlæggende kompetencer som f.eks. mødestabilitet, kommunikation og samarbejde, arbejdsmarkedsforhold, samt at eleven skal kunne forvalte problemstillinger inden for privatøkonomiske områder som eksempelvis egen økonomi, skatteforhold, løn- og ansættelsesforhold og forsikringer.

Endvidere skal arbejdet med faget udvikle elevens faglige, personlige og sociale kompetencer, og derved øge elevens lyst, motivation og forudsætning for videre uddannelse eller beskæftigelse med selvforsørgelse som mål.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1 Faglige mål

Undervisningen på G-niveau tilrettelægges med udgangspunkt i elevens forudsætninger og i overensstemmelse med fagets mål.

På G -niveau er målene, at eleven opnår følgende viden, færdigheder og kompetencer:

Viden

G-niveau

Eleven har viden om:

- indholdet på en lønseddel
- pension
- personskat, herunder baggrunden for opkrævning af skat
- forskudsopgørelse, årsopgørelse, bestilling af skattekort
- forbrugslån, herunder renter, ÅOP og gældsmæssige faldgrupper
- forskellige typer af forsikringer
- økonomi omkring boligforhold
- økonomi- og gældsrådgivning
- simple kommunikationsmodeller og konflikthåndteringsværktøjer
- betydningen af mødetid, tiltaleform, omgangstone, personlig hygiejne og personlig fremtræden
- egen indflydelse på arbejdspladskulturen
- rettigheder og pligter i forhold til ansættelsesforhold
- hvor man kan søge information om en given problemstilling.

Færdigheder

Eleven har færdigheder i at:

- opstille og forstå eget budget samt strategier til at overholde det i hverdagen
- håndtere impulsiv og socialbetinget forbrugsadfærd
- disponere og træffe valg om forskellige låntyper og økonomiske faldgrupper
- modtage, forstå og udføre en anvist opgave
- eleven skal kunne arbejde selvstændigt og sammen med andre.

Kompetencer

Eleven har kompetencer til at kunne:

- træffe hensigtsmæssige valg i forhold til egen økonomi
- forholde sig til egen rolle og indsats i et samarbejde
- forstå, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde
- præsentere opgaver mundtligt, samt redegøre for egen læring.

2.2 Kernestof

Kernestoffet udvælges med udgangspunkt i konkrete problemstillinger, som eleverne kender fra hverdagen, og som kan behandles med fokus på fagets praksisdimension.

Kernestoffet vægtes ud fra praksis og omfatter:

G-niveau

- Samarbejds lære, herunder anvendelse af en eller flere kommunikationsmodeller, kommunikationens indflydelse på arbejdsmiljøet, konflikthåndtering og samarbejdsøvelser.
- Træning i at modtage, planlægge og udføre en opgave.
- Arbejdspladskultur samt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.
- Træning i at tilegne sig kompetence til at indgå i relationer, herunder personlig fremtræden.
- Arbejdsmarkedsforhold, herunder demokrati på arbejdspladsen, den danske model, viden om fagforeningernes og a- kassernes roller, ferielovgivning og funktionærloven.
- Privatøkonomi, herunder lønsedler, skat, privatbudget, finansiering, forsikringer, forbrugsomkostninger.
- Jobsøgningsproces, herunder udarbejdelse af både en opfordret- og uopfordret ansøgninger samt CV.
- Almen dannelse inden for kommunikation, herunder digital adfærd, etik og faldgrupper, tavshedspligt og oplysningspligt samt træning i smalltalk.
- Informationssøgning på Borger.dk og brug af e-boks.
- Anvendelsesmuligheder af NemID.

2.3 Supplerende stof

Det vil ikke være muligt at opfylde de faglige mål på grundlag af kernestoffet alene. Det supplerende stof skal uddybe og perspektivere kernestoffet samt udvide elevens faglige horisont i relation til den praksis, produktion eller praktik som eleven arbejder med, eller indgår i.

3. Tilrettelæggelse

3.1 Didaktiske principper

Undervisningen i PASE skal være praksisnær og anvendelsesorienteret. Den skal tage udgangspunkt i elevens egen hverdag og erfaringsverden, samt i nærmiljøet og samfundet.

Undervisningen skal vise sammenhængen mellem fagets teorier og praktiske arbejde, og skal tilrettelægges som en vekselvirkning mellem teori og praksis.

Elevens nysgerrighed, åbenhed og undersøgende holdning skal understøttes.

Undervisningen tilrettelægges på en måde, hvor der er fokus på holddannelse og tryghed i undervisningen.

Eleverne inddrages mest muligt med en anerkendende, positiv og inkluderende tilgang

Undervisningen skal tilrettelægges, så eleven løbende reflekterer over egen læring.

Undervisningen følger i øvrigt de generelle didaktiske principper for FGU.

3.2 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen organiseres i hold og arbejdsfællesskaber.

Arbejdet tilrettelægges helhedsorienteret og i relevant omfang i samspil med andre fag. Arbejdsformerne består af ca. 2/3 teoretisk undervisning og ca. 1/3 praksis. Teori og praksis skal i videst muligt omfang integreres.

Der arbejdes med autentiske og konkrete opgaver i samarbejde med det omkringliggende samfund, hvor det er relevant.

Undervisningen tilrettelægges med mulighed for, at eleverne selv træner færdigheder og kompetencer i forhold til den tilegnede viden. Undervisningen består af korte, teoretiske oplæg med efterfølgende gruppearbejde, projekter eller praktiske opgaver.

Eleverne skal løbende arbejde med fremlæggelser af udvalgte emner, samt dokumentere deres viden og progression i en portfolio. Eleven arbejder med at koble teorien sammen med de praktiske øvelser.

Eleverne skal have mulighed for at blive klogere på bl.a. egne økonomiske forhold, personlig udvikling samt beskæftige sig med egne konkrete problemstillinger, i forhold til at blive klar til arbejde eller uddannelse.

3.3 It

It indgår i undervisningen, hvor det på en naturlig måde understøtter elevernes læringsproces og øvrige deltagelse i det faglige fællesskab, herunder til løbende præsentation og udarbejdelse af portfolio (eksempelvis foto, video og PowerPoint). Til brug af internettet til informationssøgning, herunder kildekritik.

It indgår endvidere ved brug af regneark til eksempelvis budgetter og i forhold til anvendelsesmuligheder af NemID, Borger.dk og e-boks.

Der skal være fokus på digital dannelse, der medvirker til, at eleven kan begå sig i den digitale virkelighed på fremtidens arbejdsmarked, hvor digitalisering og teknologisk udvikling er et grundvilkår.

3.4 Samspil med andre fag og faglige temaer

Faget skal indgå i samspil med andre fag, hvor det er relevant, og hvor det kan underbygge indholdet i PASE. Al tværfagligt arbejde skal planlægges under hensyntagen til de faglige mål. Der skal være fokus på, at eleven tilegner sig gode læringsstrategier, som kan overføres fra et fag til et andet.

3.5 Sproglig opmærksomhed

Mundtligt og skriftligt sprog indgår som en del af faget. Undervisningen skal sikre sproglig udvikling i form af faglig læsning og skrivning, og undervisningen skal tilrettelægges, så eleven introduceres mundtligt og skriftligt til fagets ord og metoder.

Eleven skal opnå forståelse for sprogets betydning på en arbejdsplads, herunder kommunikation afpasset til forskelligartede arbejdspladskulturer

Eleven skal opnå viden om og færdigheder i mundtlig, skriftlig og digitalt kommunikation

Eleven skal opnå viden om sprogets betydning for den personlige, sociale- og faglige dannelse

Eleven skal føres fra hverdags sproget over i fagsproget.

4. Evaluering/dokumentation

4.1 Løbende evaluering

Formålet med den løbende evaluering af elevens deltagelse og læring samt af undervisningen er, at sætte fokus på at motivere og styrke elevens oplevelse af at gøre fremskridt og mestre faget.

Evalueringen skal omfatte:

1. Elevens læring og udvikling, herunder

- viden, færdigheder og kompetencer
- arbejdsindsats
- engagement og interesse for faget
- ansvar og selvstændighed i undervisningen.

Evalueringen skal ligeledes omfatte en dialog med eleven om uddannelses- og beskæftigelsesvalg set i relation til elevens udbytte af forløbet.

Til at understøtte en dialog mellem eleven og læreren skal der være et værktøj, og som synliggør elevens progression. Værktøjet tager afsæt i de mål, der gælder for faget.

2. Evaluering af undervisningen

Undervisningens form og indhold evalueres løbende i forhold til den enkelte elev, ved vejledningssamtaler og i forhold til klassen/gruppen. Evalueringen skal foregå i dialog med eleverne og skal danne baggrund for eventuelle justeringer af undervisningens indhold og af undervisnings- og arbejdsformen.

4.2 Faglig dokumentation/afsluttende standpunktsbedømmelse

På baggrund af forløbsplanen arbejder elever og lærere systematisk med dokumentation af elevens læring med henblik på at fastholde og synliggøre progression.

Dokumentationen samles i en arbejdsportfolio. De nærmere krav og rammer for den faglige dokumentation fastsættes af institutionen.

Der gives afsluttende standpunktskarakter, hvis faget ikke er udtrukket til prøve. Arbejdsportfolioen indgår som bedømmelsesgrundlag. Endvidere bedømmes eleven på baggrund af elevens præstation i undervisningen.

Bedømmelsen foretages ud fra elevens opnåelse af viden, færdigheder og kompetencer i forhold til fagets mål samt elevens evne til at evaluere sig selv i forhold til de opstillede videns-, færdigheds- og kompetencemål.

Ved standpunktsbedømmelse anvendes 7-trinsskalaen.

4.3 Afsluttende prøve/prøveformer

Praktisk prøve over flere arbejdsdage

Som grundlag for den mundtlige eksamination stilles eksaminanden en opgave, som løses indenfor to dage. Opgavebeskrivelsen fremsendes til censor som redskab til at bedømme, om opgaven løses i overensstemmelse med beskrivelsen.

Opgaven stilles af eksaminator og består af fem delopgaver, som repræsenterer kernestoffet bredt, og som har baggrund i en case. Produktet kan være et fysisk produkt, et skriftligt oplæg eller anden dokumentation for løsning af opgaverne.

Ved udlevering af opgaverne sikrer eksaminator sig, at eksaminanden har forstået opgaven, inden løsningen påbegyndes. Eksaminanden kan modtage vejledning under løsningen af den praktiske opgave. Eksaminanden løser opgaven alene eller i samarbejde med andre.

Censor deltager ved den mundtlige eksamination, hvor det udarbejdede produkt fremlægges. Censor udvælger ved eksaminationen minimum to delopgaver, som eksaminanden skal fremlægge.

Den mundtlige eksamination gennemføres dagen efter arbejdsdagens afslutning. Eksaminationen varer 30 min pr. eksaminand, inkl. votering. Den mundtlige eksamination samt bedømmelse er individuel.

4.3.1 Eksaminationsgrundlag

Eksaminationsgrundlaget er den stillede opgave, som casen danner grundlag for.

4.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget er eksaminandens mundtlige præstation. Det fremstillede produkt kan indgå i den samlede bedømmelse.

4.3.3 Bedømmelseskriterier

G-niveau

Ved bedømmelsen lægges der især vægt på, at eksaminanden kan:

- dokumentere sin grundlæggende viden inden for PASE
- anvende fagsprog i sin fremlæggelse
- forklare begreber og metoder.

Karakteren gives på baggrund af eksaminandens mundtlige præstation. Det eksaminandfremstillede produkt kan indgå i den samlede bedømmelse.

Der gives én karakter efter 7-trinsskalaen.