

FVU-engelsk

1. Identitet og formål

1.1 Identitet

Engelsk er et færdighedsfag, vidensfag og et kulturfag. Faget beskæftiger sig med engelsk sprog i en globaliseret verden. Faget omfatter anvendelsen af engelsk sprog som alment kommunikationsmiddel i tale og skrift i en beskæftigelsesmæssig kontekst.

Faget er målrettet deltagere, som har behov for at styrke deres basale færdigheder i engelsk i forhold til arbejdsmarkedet med afsmittende positive effekter på fremtidige job, uddannelse, privat- og samfundsliv.

Faget har således et praksisnært fokus.

1.2 Formål

Formålet med undervisningen i FVU-engelsk er at styrke deltagerens kommunikative færdigheder, således at deltageren kan forstå talt og skrevet engelsk og kan udtrykke sig mundtligt og skriftligt i forhold til job og dagligdag. Undervisningen skal desuden give mod til læring og tage udgangspunkt i deltagerens jobrelaterede behov.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1 Faglige mål

De faglige mål tager udgangspunkt i følgende fem læringsområder:

– Lytteforståelse

– Læseforståelse

– Samtalefærdighed

– Mundtlig færdighed

– Skrivefærdighed

Trin 1

Undervisningens mål er, at deltageren inden for:

1. Lytteforståelse

a) kan forstå enkle udsagn i forbindelse med arbejdslivet og dagligdagen, når afsenderen taler langsomt, tydeligt og med pauser

2. Læseforståelse

a) kan forstå dagligdagsord og enkle sætninger, der relaterer til deltagerens arbejdsliv og dagligdag

3. Samtalefærdighed

a) kan forstå og besvare enkle spørgsmål om basale emner i relation til arbejdsliv og dagligdag, når samtalepartneren taler langsomt, tydeligt og hjælper deltageren med at formulere sig

4. Mundtlig færdighed

a) kan give helt elementære oplysninger vha. et basalt ordforråd og enkle sætninger

b) kan bruge faste udtryk og enkle vendinger

5. Skrivefærdighed

a) kan skrive enkelte ord, lister og faste udtryk, som relaterer til velkendte emner i relation til arbejdsliv og dagligdag

6. I øvrigt

a) kan anvende hensigtsmæssige lytte-, tale-, læse- og læringsstrategier

b) kan anvende ordbøger (herunder både fysiske og digitale) og andre hjælpemidler på et grundlæggende niveau.

Trin 2

Undervisningens mål er, at deltageren inden for:

1. Lytteforståelse

a) kan forstå de mest hyppige ord og udtryk som er relevante for deltagerens arbejdsliv og dagligdag

b) kan forstå hovedindholdet i korte og tydelige mundtlige budskaber

2. Læseforståelse

a) kan læse og forstå korte, enkle tekster om velkendte områder indeholdende de hyppigste ord som er arbejdslivs- og dagligdagsrelaterede

b) kan finde relevante oplysninger i f.eks. beskeder, e-mails og simple brugsanvisninger

3. Samtalefærdighed

a) kan føre enkle samtaler om konkrete og velkendte emner på arbejdspladsen og i dagligdagen

4. Mundtlig færdighed

a) kan kommunikere hensigtsmæssigt i forhold til konkrete situationer

5. Skrivefærdighed

a) kan skrive stikord, korte beskeder, e-mails og noter om velkendte emner vha. enkle faste vendinger

6. I øvrigt

a) kan anvende hensigtsmæssige lytte-, tale-, læse- og læringsstrategier

b) kan anvende ordbøger (herunder både fysiske og digitale) og andre hjælpemidler på et grundlæggende niveau

Trin 3

Undervisningens mål er, at deltageren inden for:

1. Lytteforståelse

a) kan forstå hovedindhold og specifik information af talt engelsk om centrale og kendte emner i relation til arbejdsliv og dagligdag

2. Læseforståelse

a) kan forstå korte, enkle tekster om kendte emner, som er arbejdslivs- og dagligdagsrelaterede

b) kan finde relevante oplysninger i f.eks. beskeder, e-mails og simple brugsanvisninger

3. Samtalefærdighed

a) kan føre samtaler i et enkelt, forståeligt og mere sammenhængende sprog om kendte emner, som er arbejds- og dagligdagsrelateret, via et centralt ordforråd

4. Mundtlig færdighed

a) kan give udtryk for sin mening på en passende og forståelig måde

5. Skrivefærdighed

a) kan udtrykke sig skriftligt i et forståeligt sprog i form af e-mails, mere udførlige beskeder og noter

6. I øvrigt

a) kan vælge hensigtsmæssige lytte-, tale-, læse- og læringsstrategier

b) kan anvende ordbøger (herunder både fysiske og digitale) og andre hjælpemidler

c) kan navigere på engelsksprogede hjemmesider og søge efter enkle og relevante oplysninger

d) kan genkende og tale om forskellige kultur- og levevilkår i en globaliseret verden inden for kendte dagligdagsemner.

Trin 4

Undervisningens mål er, at deltageren inden for

1. Lytteforståelse

a) kan forstå hovedindhold og specifik information af talt engelsk om centrale og kendte emner fra arbejdsliv og dagligdag

2. Læseforståelse

a) kan forstå og uddrage information af tekster om kendte emner og uforberedte emner, som er arbejdslivs- og dagligdagsrelateret

3. Samtalefærdighed

- a) kan drøfte, forklare og give forslag og instrukser i en arbejdsrelateret proces
- b) kan give udtryk for sin mening på en passende og forståelig måde

4. Mundtlig færdighed

- a) kan give udtryk for holdninger og meninger mundtligt på et forståeligt og sammenhængende engelsk
- b) kan præsentere et velkendt emne om arbejdsliv og dagligdag i et enkelt og sammenhængende sprog

5. Skrivefærdighed

- a) kan skrive noter, beskeder og enkle e-mails med brug af relevante fagord

6. I øvrigt

- a) kan vælge hensigtsmæssige lytte-, tale-, læse- og læringsstrategier
- b) kan anvende ordbøger (herunder både fysiske og digitale) og andre hjælpemidler
- c) kan navigere på engelsksprogede hjemmesider og søge efter enkle og relevante oplysninger
- d) kan anvende en grundviden om forskellige kultur- og levevilkår i en globaliseret verden.

2.2 Kernestof

Kernestoffet omfatter:

På trin 1

- a) Enkle kommunikationsstrategier

- b) Elementært (eller basalt) ordforråd fra arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- c) Grundlæggende faste vendinger, som er relevante ift. arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- d) Funktionel ordlæsning og stavning på basalt niveau, herunder kendskab til enkle gennemskuelige stavemønstre
- e) Det engelske sprogs opbygning, herunder syntaks, orddannelse og udtale på et basalt niveau
- f) Enkle tekster, herunder multimodale, om emner relateret til arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- g) Informationssøgning, herunder anvendelse af ordbøger.

På trin 2

- a) Enkle kommunikationsstrategier
- b) Centralt ordforråd fra arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- c) Faste vendinger, som er relevante ift. arbejdspladsen, arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- d) Funktionel ordlæsning og stavning på basalt niveau, herunder kendskab til enkle gennemskuelige stavemønstre
- e) Det engelske sprogs opbygning, herunder syntaks, orddannelse og udtale på et basalt niveau
- f) Enkle tekster, herunder multimodale, i forskellige genrer om emner relateret til arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- g) Informationssøgning, herunder anvendelse af ordbøger.

På trin 3

- a) Kommunikationsstrategier
- b) Centralt ordforråd fra arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- c) Faste vendinger, som er relevante ift. arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- d) Funktionel ordlæsning og stavning på basalt niveau, herunder kendskab til både regelmæssige og mere avancerede stavemønstre
- e) Det engelske sprogs opbygning, herunder syntaks, orddannelse og udtale på grundlæggende niveau
- f) Kortere tekster, herunder lyd og billeder, om emner relateret til arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- g) Informationssøgning, herunder anvendelse af ordbøger
- h) Grundviden om kultur- og samfundsforhold i en globaliseret verden.

På trin 4

- a) Kommunikationsstrategier
- b) Ordforråd og faste vendinger fra arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- c) Funktionel ordlæsning og stavning på basalt niveau, herunder kendskab til både regelmæssige og mere avancerede stavemønstre
- d) Det engelske sprogs opbygning, herunder syntaks, orddannelse og udtale på grundlæggende niveau
- e) Forskellige typer tekster, herunder korte fagspecifikke tekster, relateret til arbejdslivet og deltagerens dagligdag
- f) Informationssøgning, herunder anvendelse af ordbøger

g) Grundviden om kultur- og samfundsforhold i en globaliseret verden.

2.3 Supplerende stof

Det supplerende stof skal uddybe og perspektivere kernestoffet. Deltagerens horisont skal udvikles i forhold til interaktion i forskellige arbejdsmæssige og sociale kontekster samt udvide dennes grundlæggende viden om forskellige kulturer og levevilkår i en globaliseret verden. Dette er gældende for alle fire trin. Hvad der vurderes som relevant i forhold til supplerende stof må være afhængigt af den enkelte deltagers arbejdsmæssige og daglige situation og behov.

Supplerende stof for alle fire trin kan eksempelvis omfatte:

- omgangsformer i forskellige sociale situationer
- grundlæggende viden om forskellige kulturer og levevilkår i en globaliseret verden.

3. Tilrettelæggelse

3.1 Didaktiske principper

Praksisbaseret læring: Der arbejdes med indhold fra arbejdslivet og/eller hverdag, fx i form af autentiske opgaver, og deltagerne undervises i at anvende det, de lærer, i relevante sammenhænge.

Synlige læringsmål: Det synliggøres for deltagerne i forhold til specifikke opgaver og undervisningens organisering, hvad der skal læres og hvorfor. Læringsmålene kan være individuelle.

Tydelig struktur: Undervisningen og læreprocesser tilrettelægges struktureret med henblik på progression for hver deltager. Den tydelige struktur omfatter rammerne for undervisningen, for samarbejdsformer og for opgaveløsningen. Deltageren stilles over for opgaver der kræver, at deltageren selv er aktiv.

Differentiering: Der tages udgangspunkt i den enkelte deltagers forudsætninger og formål med at følge faget.

Modellering: Underviseren beskriver og demonstrerer opgaveløsninger, hvorefter deltageren selv eller sammen med andre deltagere løser relevante opgaver. Underviseren stilladserer undervejs.

Sproglig opmærksomhed: Der skal være opmærksomhed på, at der skal bygges bro mellem deltagerens hverdagsprog og fagsproget.

Kompensation: Der tages højde for den enkelte deltagers behov for kompenserende værktøjer.

3.2 Undervisnings- og arbejdsformer

Arbejdet organiseres hovedsageligt gennem et antal emner med udgangspunkt i fagets kernestof, supplerende stof og er særligt tilrettelagt ud fra deltagerens behov i forhold til arbejdsliv og dagligdag. Undervisningen tilrettelægges med variation og progression i valg af arbejdsformer, så deltageren opnår en vis selvstændighed i arbejdet. Der fokuseres på arbejdsformer, der udvikler deltagerens kommunikative kompetencer – både mundtligt og skriftligt og styrker deres formidlings- og forståelsesevne i forhold til job og dagligdag.

3.3 It

Deltageren introduceres fra starten til it-baserede arbejdsformer. It spiller en central rolle i arbejdet med engelsk og anvendes i undervisning som kommunikationsmiddel. It anvendes også i forbindelse med informationssøgning, ligesom det støtter lytte-, tale-, læse- og skrivetræningen. Deltageren skal introduceres til, hvordan it og digitale teknologier kan bruges som hjælpemiddel i forbindelse med arbejdsliv og dagligdag.

4. Evaluering

4.1 Løbende evaluering

Der skal foretages en løbende evaluering af deltagerens faglige progression, herunder deltagerens motivation for undervisningen, deltagelse i de faglige processer samt refleksioner over egen læring. Evalueringen tager udgangspunkt i de faglige mål og undervisningens konkrete indhold.

Undervisningen, herunder valg af undervisnings- og arbejdsformer, skal evalueres løbende og tilpasses den enkelte deltagers arbejdsmæssige og personlige læringsbehov. Evalueringen kan gennemføres mundtligt eller skriftligt eller i en kombination heraf.

4.2 Faglig dokumentation/afsluttende standpunktsbedømmelse

Der gives afsluttende standpunktsbedømmelse på trin 1, 2 og 3.

Deltageren skal udarbejde dokumentation for arbejdet med faget. Udarbejdelsen af dokumentationen har til formål at give deltageren mulighed for at forholde sig til sin læring og progression. Denne dokumentation udarbejdes i slutningen af forløbet og skal indgå i forbindelse med den afsluttende standpunktsbedømmelse.

Den faglige dokumentation kan indholdsmæssigt variere afhængigt af branche og deltagerforudsætninger.

Den faglige dokumentation tager udgangspunkt i et billedmateriale med tilhørende gloseliste. Det vil være oplagt, at billeder og gloser knytter sig til deltagerens jobfunktioner eller jobønske. Deltageren vælger selv et område/emne, som han/hun gerne vil tage udgangspunkt i. Dette godkendes af underviseren.

På baggrund af billedmateriale og gloseliste holder deltageren et kort mundtligt oplæg om sit emne. Herefter samtaler deltageren og underviseren på engelsk med udgangspunkt i deltagerens emne.

Ved bedømmelsen lægges der vægt på deltagerens evne til at:

- præsentere dokumentationen
- anvende et relevant ordforråd
- udtrykke sig med forståelig udtale
- lytte aktivt og indgå i samtalen.

Standpunktsbedømmelsen gives på baggrund af den faglige dokumentation og samtalen mellem deltageren og underviseren. Ved standpunktsbedømmelsen anvendes bedømmelsen bestået/ ikke bestået.

4.3 Afsluttende prøve

Trin 4 afsluttes med en lokalt stillet prøve.

I undervisningstiden forbereder eksaminanden et kort mundtligt oplæg med udgangspunkt i et selvvalgt emne inden for ét af undervisningens emner. Som grundlag for oplægget producerer eksaminanden et billedmateriale med et skriftligt element i form af en kort tekst til hvert billede. Forlægget afleveres til underviseren og sendes til censor inden prøven. Eksaminationen indledes med, at eksaminanden kort præsenterer sit oplæg. Med udgangspunkt i præsentationen samt det skriftlige element indledes en samtale mellem eksaminand og eksaminator. Eksaminationstiden er 15 minutter.

Der gives én karakterer, hvor der anvendes bedømmelsen bestået/ikke bestået.

4.3.1 Eksaminationsgrundlag

Eksaminationsgrundlaget er det korte mundtlige oplæg ud fra selvvalgte emne samt det skriftlige element.

4.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget er deltagerens mundtlige oplæg om det selvvalgte emne samt det skriftlige element.

4.3.3 Bedømmelseskriterier

Ved bedømmelse af den mundtlige prøve lægges der vægt på at:

– Eksaminanden kan præsentere et forberedt emne og samtale om det, uddybe og begrunde synspunkter.

Eksaminanden kan samtale på et tydeligt og forståeligt sprog samt anvende strategier for at kunne indgå naturligt i samtalen. «