

**Lokal læreplan i yrkesfaglig fordypning, YFF**

|  |  |
| --- | --- |
| Skolens navn | **Flekkefjord videregående skole** |
| Skoleår | **2020-2021** |
| Utdanningsprogram | **Salg, service og reiseliv** |
| Rektors/ avdelingsleders underskrift | **Katrine Versland** |

1. **Skolens felles mål for yrkesfaglig fordypning**

|  |
| --- |
| **Mål** |
| Felles for Vg1 og Vg2:   * Faget skal bidra til å introdusere eleven for arbeidslivet og gi regionalt og lokale arbeidsliv mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov basert på læreplaner i aktuelle fag. * Eleven skal få mulighet til å veksle mellom ulike læringsarenaer og oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet. * Eleven skal få godt grunnlag for å velge lærefag og mulighet til å knytte kontakt med potensielle lærebedrifter. * Eleven skal få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrkene utdanningsprogrammet kvalifiserer dem for, og få mulighet til å fordype seg i kompetansemålene fra læreplanene på Vg3-nivå. * Eleven skal få mulighet til å prøve ut et eller flere aktuelle lærefag. * Faget skal gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforberedende utdanningsprogram og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse. * Eleven, i samarbeid med lærer, utarbeider individuell læreplan for YFF-faget. * Eleven deltar i planlegging, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av eget arbeid. |

**Skolen tilbyr følgende alternativer til yrkesfaglig fordypning**

**På skolen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programområde** | **Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)** |
| Vg1 | Deler av lærefaget på vg3-nivå i:   * Kontor- og administrasjonsfaget * Salgsfaget * IKT-servicefag * Resepsjonistfaget * Reiselivsfaget * Logistikkfaget |
| Vg2 | Deler av lærefaget på vg3-nivå i:   * Kontor- og administrasjonsfaget * Salgsfaget |

**I samarbeid med næringslivet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programområde** | **Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)** |
| Vg1 | Deler av lærefaget på vg3-nivå i:   * Kontor- og administrasjonsfaget * Salgsfaget * IKT-servicefag * Resepsjonistfaget * Reiselivsfaget * Logistikkfaget |
| Vg2 | Deler av lærefaget på vg3-nivå i:   * Kontor- og administrasjonsfaget * Salgsfaget |

**I samarbeid med andre skoler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programområde** | **Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)** |
| Vg1 |  |
| Vg2 |  |

**Ungdomsbedrift (entreprenørskap)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programområde** | **Bedriftens produksjonsområde** |
| Vg1 |  |
| Vg2 | Bedrift skal etableres i løpet av året |

**3. Innhold**Vg1 utdanningsprogram:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fellesaktivitet** | **Ansvar** | **Tidsressurs (60 min./45 min. enhet)** |
| Yrkes- og utdanningsveiledning | Rådgiver/faglærer | 4 timer |
| Gjennomføring av prosjekt, refleksjon, rapport/dokumentasjon | Faglærer | 24 timer |
| HMS | Faglærer | 10 timer |
| Fellestema | Faglærer | 10 timer |
| **Individuell aktivitet** |  |  |
| Opplæring i praksis, oppgaver, logg, rapport, egenvurdering/vurdering. | Faglærer og elev | 120 timer |
|  |  | **Sum:168/224 timer(\*)** |

Vg2 programområde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fellesaktivitet** | **Ansvar** | **Tidsressurs (60 min./45 min. enhet)** |
| Yrkes- og utdanningsveiledning | Rådgiver/faglærer/ Opplæringskontoret | 1o timer |
| Gjennomføring av prosjekt, refleksjon, rapport/dokumentasjon | Faglærer | 113 timer |
| HMS-opplæring | Faglærer | 10 timer |
| Fellestema | Faglærer | 20 timer |
| **Individuell aktivitet** |  |  |
| Opplæring i praksis, ekskursjoner, oppgaver, logg, rapport, egenvurdering/vurdering. | Faglærer | 100 timer |
|  |  | **Sum:253/337 timer(\*\*)** |

(\*)Omfanget av faget er 168 årstimer på Vg1 nivå og 253 årstimer på Vg2 nivå. Timetallet er oppgitt i 60 minutters enheter. I 45 minutters skoletimer utgjør dette 6 uketimer på Vg1 (224 årstimer) og 9 uketimer på Vg2 (337 årstimer). Elever med opplæring i samisk som første eller andrespråk, finsk som andrespråk, norsk for hørselshemmede eller norsk tegnspråk har egne tidsrammer. Se forskrift.**4. Vurdering**

|  |
| --- |
| De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringsloven kapittel 3. Det er skolen som har ansvaret for både underveisvurdering og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for yrkesfaglig fordypning. Dersom yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal skolen samarbeide med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering. Skjemaet "Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis" er forslag til hjelpemiddel i underveisvurdering og dialogmøte mellom skole, elev og bedrift.  Grunnlaget for vurdering er elevens måloppnåelse i forhold til kompetansemål i den individuelle læreplanen og valgte Vg3 mål innenfor programområdet.   * Eleven skal gjøre rede for fagets innhold, oppgaver og arbeidsmetoder(hva, hvordan og hvorfor). * Eleven formidler refleksjon og vurdering av egen egnethet og eget arbeid med faget. * Eleven dokumenterer arbeidet underveis og vurderer seg selv (egenvurdering). * Eleven begrunner sitt yrkes- og utdanningsvalg i forhold til en helhetlig vurdering. |