






Den lokale undervisningsplan

Hovedforløb – Spedition & shipping

EUD/eux er en ud af tre afdelinger på Roskilde Handelsskole, Bakkesvinget 67, 4000 Roskilde. Afdelingen har ansvaret for grundforløb og hovedforløb.

Følgende specialer på hovedforløbet udbydes på Roskilde Handelsskole:

- Kontoruddannelse med speciale Offentlig administration
- Kontoruddannelse med speciale Spedition & shipping
- Kontoruddannelse med speciale Revision
- Kontoruddannelse med speciale Administration
- Kontoruddannelse med speciale Lægeseekretær
- Kontoruddannelse med specialet Økonomi
- Detailhandelsuddannelse med speciale Blomsterdekoratør

Afdelingens ledelse		Afdelingens administration
 <p>Dorthe Schoubye Nielsen Uddannelseschef Tlf.: 88523222 dorthe@rhs.dk</p>	 <p>Tom Andrés Uddannelsesleder Tlf.: 88523220 tja@rhs.dk</p>	 <p>Marie Ø. Pedersen Tlf.: 88523224 e-mail: map@rhs.dk</p>

Eleverne er altid velkomne i administrationen, hvor vi kan hjælpe med en lang række praktiske forhold i forbindelse med skolegangen her på Roskilde Handelsskole. Administrationen er placeret i bygning 3.

Skolens organisation, mission og visioner kan læses på skolens hjemmeside; www.rhs.dk

Undervisningen

Undervisningstiden er i tidsrummet 8.20 – 15.30. Skoleundervisningen gennemføres som fuldtidsundervisning – svarende til en arbejdsuge på 37 timer.

Der undervises i gennemsnit i 30 lektioner om ugen på hovedforløbet. Den resterende tid er til hjemmearbejde, læsning til fagene, løsning af opgaver og projektarbejde.

Det skal beregnes, at der i tilfælde af gruppearbejde, skal bruges tid på skolen ud over undervisningstiden.

Ringetider:

1. lektion 08.20 – 09.05
2. lektion 09.10 – 09.55
3. lektion 10.10 – 10.55
4. lektion 11.00 – 11.45
5. lektion 12.15 – 13.00
6. lektion 13.05 – 13.50
7. lektion 13.55 – 14.40
8. lektion 14.45 – 15.30

Fravær - Ved mere end 20 % fravær skal skoleopholdet/modulet tages om.

Pædagogiske og didaktiske overvejelser

Undervisningen tilrettelægges således at eleven opnår de kompetencemål, som skal være opfyldt for at færdiggøre deres uddannelse.

Eleverne arbejder med obligatoriske fag, specialefag, valgfrie fag samt eventuelt erhvervsrettede påbygningsfag.

Roskilde Handelsskole påtager sig ansvaret for at ovennævnte fag sammensættes, så de giver logiske sammenhænge, kvalificerende valg og differentierede forløb, således at eleven og virksomheden oplever at de matcher deres behov bedst muligt i forhold til den enkeltes uddannelsesaftale. Det handler om at tilgodese den enkelte elevs forudsætninger, potentialer, behov og interesser, for at udnytte forskelligheder til at realisere såvel fælles som individuelle mål.

Roskilde Handelsskole benytter sig i vid udstrækning af eksterne undervisere og samarbejdspartnere for at sikre os, at undervisningen bliver så virkelighedsnær som muligt, og at den læring og viden der er til rådighed, er så opdateret som muligt.

Hvor det er muligt- og giver mening, så differentieres undervisningen – både i forhold til den enkelte elev, men også i forhold til unge og voksne elever. Omvendt, så samlæses unge og voksne også på forskellige forløb, hvor det giver mening og synergi.

Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

I forbindelse med optag af eleven, og forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan, vurderes elevens kompetencer, i forhold til de gældende overgangsregler.

Hvis der er behov for specialpædagogisk støtte eller lignende, så tages der hånd om det, via vores studievejledning på skolen.

Godskrivning/merit

Elever på en ungdomsuddannelse mv. har ret til godskrivning/merit i visse fag og uddannelser efter reglerne i hovedbekendtgørelsen for erhvervsuddannelser nr. 367, § 59, hvis de har eksamensbeviser eller anden dokumentation for anden uddannelse eller eleven har andre kompetencer i øvrigt.

Denne kan findes her:

<https://www.retsinformation.dk/>

Procedure på Roskilde Handelsskole:

- Elever der ønsker godskrivning/merit, skal rette henvendelse til vores praktikpladskontor, hvor der kan informeres om mulighed for at få merit.

Elever som er 25 år eller derover (EUV) skal realkompetencevurderes, og det foregår i vores Center for Voksenuddannelse, som kan kontaktes via skolens hovednummer: 88523220

Undervisning på hovedforløbet

Kontoruddannelsen med speciale i Spedition & Shipping er rettet mod såvel spedition- som shipping-virksomheder og dermed nationale og internationale transportopgaver.

Specialet giver en bred indsigt i både spedition og shipping, men der sker en specialisering inden for enten spedition eller shipping. Specialet beskæftiger sig blandt andet med vejledning ud fra kundens ønsker og forventninger, geografiske og kulturelle forhold, anvendelsen af retlige regler og aftaler. Og endelig lærer eleverne også om virksomhedens ansvarsforhold, interne procedurer og kvalitetskrav.

Målet med uddannelsen

Du skal arbejde med at arrangere transport af alt lige fra blomster til biler til vindmøller. Du udregner tilbud til kunder, sammensætter transporten af de forskellige transportformer (sø, luft, jernbane, vej) Du sørger for, at de juridiske aspekter i transporten er i orden, forsikringsforhold samt sørge for fortoldningen.

Du skal trives med at arbejde hurtigt i et travlt (internationalt) miljø, hvor du ikke ved hvad morgendagen bringer. Typisk har du kontakt til rigtig mange forskellige kunder og leverandører, når du arrangerer transport, så du skal have lyst til at tale med mange forskellige mennesker fra forskellige lande/kulturer.

En stor del af speditons- og shippingvirksomhederne arbejder med transport uden for Danmark, så du skal også kunne begå sig på et eller flere fremmedsprog. Samtidigt indgår transportjura, økonomi og salg som en del af det daglige arbejde. Du bruger it til stort set alle opgaver, så du skal have lyst til hele tiden at dygtiggøre dig.

Adgangskrav

Du skal have gennemført og bestået den studiekompetencegivende del af Eux, som er et 1-årigt forløb efter grundforløbet, og have indgået en uddannelsesaftale med en virksomhed, inden du kan starte på hovedforløbet.

Særligt for studenter

Du skal have gennemført og bestået den studiekompetencegivende del af Eux, som er et 1-årigt forløb efter grundforløbet, og have indgået en uddannelsesaftale med en virksomhed, inden du kan starte på hovedforløbet.

Særligt for studenter

Har du en hhx-eksamen opfyldt du umiddelbart adgangskravene, og skal blot finde en virksomhed, hvor du kan blive ansat som elev.

Elever med stx, hf, htx, eller eux (teknisk eller SOSU) skal gennemføre et grundforløb, før de indgår en uddannelsesaftale. Grundforløbet er efter den 1. august 2019 på 5 uger. Alle elever skal opfylde overgangskrav til de enkelte merkantile uddannelser:

Virksomhedsøkonomi, Afsætning Informationsteknologi – alle på C- niveau

Der skal endvidere være indgået en uddannelsesaftale med et praktiksted.

Overgangskrav

Overgangskravene fra grundforløbet skal opfyldes af alle elever, unge som voksne, for at komme videre.

Bemærk: Voksne over 25 år starter med en realkompetencevurdering. Placeres den voksne i EUV1, skal den voksne starte direkte på EUX året. Der kan derfor være behov for supplerende undervisning forud for starten.

Information om skoleforløb

Uddannelsen tilrettelægges som en vekseluddannelse hvor eleven efter grundforløbet starter enten i praktik eller på et skoleophold. Strukturen kan se således ud (2-årigt forløb):

2 - 4 måneder	Praktik i virksomhed – herunder prøvetid
1 uge	Introduktion til Spedition & Shipping
2 - 4 måneder	Praktik i virksomhed
2 uger	Generel spedition / Salg og service
2 - 4 måneder	Praktik i virksomhed
2 uger	Linjefag vej/sø/fly
2 - 4 måneder	Praktik i virksomhed
3 - 5 uger (u/25 år) 2 - 4 uger (o/25 år)	Valgfagsuger
2 - 4 måneder	Praktik i virksomhed
1 uge	Fagprøveforløb herunder en uge med udarbejdelse af fagprøve og eksamen

I forbindelse med de bundne specialefag er der yderligere placeret et antal valgfri specialefag, som også fremgår af skolens hjemmeside.

Praktikvirksomhed og eleven modtager information fra skolen, så snart eleven er indplaceret på planlagte skoleforløb, med information om alle skoleperioderne. Dette sendes til begge via digital post.

Eleven modtager, ca. 3 - 4 uger før et planlagt skoleforløb, en besked via e-boks, om næstkommende skoleperiode.

Placering af skoleforløb og udbudte valgfag kan læses på Roskilde Handelsskoles hjemmeside www.rhs.dk

Undervisningsforløbet er tilrettelagt, så der skabes sammenhæng mellem aktiviteter i praktikdelen og aktiviteter på skolen, således at praktikvirksomheden skal forberede eleven til skoleperioden, og skolen inddrager relevante og aktuelle eksempler i undervisningen.

Forløbene er struktureret efter:

- Stigende sværhedsgrad, fx inden for sprogfærdigheder
- Stigende kompleksitet, fx anvendelse af teoretiske modeller i forskellige situationer og dermed en øget transfer
- Stigende krav om at kunne sætte i sammenhæng og se forskelle i forskellige former for offentlige service og myndighedsudøvelse
- Stigende krav om selvstændighed i forhold til at udføre forskellige opgaver og om deltagelse i de planlagte aktiviteter

Følgende taksonomi er et vigtigt udgangspunkt for Roskilde Handelsskoles læringsaktiviteter:

Redegørelse:

Beskrivelse, dokumentation:

HVORDAN er det? (Baggrundsmateriale/sekundær litteratur), altså at kende, eleven kan for eksempel gøre rede for virksomhedens praksis og have en overordnet forståelse for opgaverne og områdets betydning for brugergrupper, regler og lovgivning mv.

Analyse:

Forklaringer:

HVILKE årsager er der? HVORFOR er det sådan? Eleven kan altså se opgaverne i den komplekse virkelighed der kan være, og dermed have et stærkt fundament for selvstændig opgaveløsning.

Vurdering:

Faglig/tværfaglig perspektivering:

HVORFOR så det? Eleven kan som slutmål løse opgaver selvstændigt med en stadig mindre grad af supervision og vejledning, og kan der udover indgå i forpligtende partnerskaber og kan formidle sin viden og erfaring til andre.

Generelle mål og rammer

- Fagligheden skal være høj – med udgangspunkt i elevens forudsætninger
- Eleverne skal kunne tænke kreativt, og være ansvarlig i forhold til at indgå i fællesskaber og læringsaktiviteter
- Samarbejdsevner er centrale – på tværs af sektorer, og med aktører fra praktikstedet
- Selvværd og forståelse for egne kompetencer skal udvikles
- Faglig og personlig udvikling
- Praksisnær undervisning – og også en solid faglig platform baseret på en generel forståelse
- Brug af IKT teknologi, fx anvendelse af studie.rhs.dk altså skolens elevplatform og andre relevante redskaber
- Lærerteams der lægger vægt på samarbejde og fælles mål
- Undervisning 6 lektioner om dagen, men arbejdsugen er på 37 timer, der modsvarer en praktikuge. Resterende tid bruges til opgaver, læsning, refleksion og udvikling.

Der arbejdes med:

- Undervisning i klasserummet
- Individuelt arbejde
- Gruppearbejde
- Projektarbejde
- IKT-understøttet læringsaktivitet
- Forståelse for metoder og teori, kritisk kildeanvendelse og generel refleksion over sammenhæng

Indhold i specialefagene

Uddannelsen er typisk et 2-årigt forløb som er struktureret som en vekseluddannelse, som betyder, at uddannelsen skiftevis foregår på praktikstedet og på Roskilde Handelsskole.

Eleven skal på skole i 7 – 11 uger inklusiv den afsluttende fagprøve. Den teoretiske del består af følgende elementer:

Bundne specialefag 4 uger, som består af; Introduktion, Generel spedition og linjefag vej/sø/fly

Valgfrie specialefag 3 - 5 uger hvis du er under 25 år, og 2 - 4 uger hvis du er over 25 år, som dækker området, alt efter hvilken linje du vælger – vej/sø/fly.

Fagprøve - 1 uge

Kompetencemål for spedition

- Vurdere informationer og instrukser og på baggrund heraf tilrettelægge og gennemføre opgaver rationelt og effektivt.
- Kommunikere mundtligt og skriftligt på dansk og et fremmedsprog, der er korrekt, sikkert og nuanceret i forhold til situationen og kommunikationskanaler.
- Anvende it-værktøjer hensigtsmæssigt i løsningen af opgaver.
- Udføre opgaver selvstændigt og ansvarligt og kan samarbejde med andre og tage medansvar for virksomhedens administrative arbejdsprocesser.
- Udføre opgaver i overensstemmelse med virksomhedens servicekoncept, interne procedurer og kvalitetskrav.
- Udføre opgaver ud fra en forståelse af miljøkrav, hygiejnekrav og sikkerhedsregler i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.
- Varetage arbejdsfunktioner i forbindelse med en speditions- og/eller shippingvirksomheds nationale og internationale opgaver.
- Udføre arbejdsfunktioner inden for formidling, service og sagsbehandling i forbindelse med virksomhedens serviceydelser inden for transport.
- Vurdere og vejlede ud fra kundens ønsker og forventninger og under hensyntagen til geografiske og kulturelle forhold.
- Varetage opgaver under anvendelse af gældende regler, aftaler og dokumenter inden for transportydelser.

De tre bundne speciale fag er følgende:

Introduktion - vejledende uddannelsestid 1 uge

- Eleven opnår kendskab til erhvervets opbygning, udvikling og samfundsmæssige betydning, og at eleven opnår bred almen viden om forhold og vilkår for speditions og shippingbranchen.
- Forhold og vilkår for speditions- og shippingbranchen.
- Godstyper på import og eksport.
- Lettere regnskabsfunktioner og omkostningstyper.
- Forståelse for virksomheders organisation.
- Almindeligt forekommende kontortekniske funktioner i en virksomhed, bl.a. ved anvendelse af IT systemer og værktøjer inden for kommunikationsteknologi.
- Det civilretlige ansvar, der påhviler virksomheden i forhold til kunder, leverandører og offentlige myndigheder.
- Eleven skal opnå kendskab til erhvervets opbygning, udvikling og samfundsmæssige betydning.
- Eleven skal opnå kendskab til forhold og vilkår for speditions- og shippingbranchen.
- Eleven skal opnå kendskab til erhvervenes arbejdsbeskrivelser, herunder virksomhedernes organisation.
- Eleven skal opnå kendskab til IT, organisation og omkostningstyper.
- Eleven opnår kendskab til de forskellige transportformer/midlers karakteristika, som omfatter transporternes geografi og forløb, herunder distribution, og dokumentation, og til branchens samarbejdspartnere og til godstyper ved import og eksport inden for søtransport herunder linie- samt trampfart, vejtransport, flytransport og banetransport, konventionel og kombineret.
- Eleven skal kunne anvende viden om geografi og kulturelle forhold og deres indvirkning på samhandlen, heri indgår geografi, infrastruktur, grænseovergange, knudepunkter og flaskehalse, kulturforståelse/kulturforskelle, påvirkning af produktvalg/samhandel og påvirkning af transportafvikling.
- Eleven skal opnå kendskab til det civilretlige ansvar, der påhviler virksomheden i forhold til kunder, leverandører og offentlige myndigheder, herunder grundlæggende elementer i lov om aftaler - INCOTERMS 2010 og Forsikring.

Generel spedition – vejledende undervisningstid 1 uge

- Eleven opnår bredt kendskab til speditionsbranchens transportformer.
- Eleven skal kunne anvende viden om speditionsbranchens transportformer og godstyper.
- Eleven skal kunne anvende viden om geografiske og kulturelle forhold og deres indvirkning på samhandlen.
- Eleven skal kunne anvende viden om markedsforhold, love og regler i forbindelse med told og afgifter.

- Eleven skal kunne anvende viden om salg og service, salgsteknik og almindeligt forekommende kommunikationsformer i forbindelse med salg og kunderådgivning.
- Eleven skal kunne anvende viden om tariffer, dokumenter og andre hjælpemidler
- Eleven skal opnå kendskab til logistikens betydningen for danske handels-, produktions- og transportvirksomheder samt logistikfunktionens indhold.
- Eleven skal opnå kendskab til internationale betalinger.
- Eleven skal kunne anvende viden om områdets transportformer samt godstyper. Heri indgår tid, vægt, mål, vejtransport, søtransport (liniefart), flytransport, kombinerede transport og mulighederne heraf, hvilket materiel til hvilke godstyper og distribution.
- Eleven skal kunne anvende viden om markedsforhold samt love og regler for told og afgifter, herunder anvende tariffer, dokumenter og andre hjælpemidler. Heri indgår markedsordninger og international samhandel, toldunioner og frihandelsområder, forsendelsesordninger og dokumenter og toldtariffer.
- Eleven skal opnå kendskab til logistikens betydning for danske handels- og produktions- og transportvirksomheder og opnå kendskab til logistikfunktionens indhold, herunder 3. parts logistik, outsourcing og omkostningsanalyser f.eks. TDC.
- Eleven skal opnå kendskab til internationale betalingsformer og deres indbyrdes forskelligheder. Heri indgår simpel betaling, inkassotyper, remburstyper og forud betaling.
- Eleven skal kunne anvende salgsteknik og almindeligt forekommende kommunikationsformer i forbindelse med salg og kundeservice/rådgivning, herunder behovsdækning, kunderådgivning, reklamationsbehandling, kundepleje og kommunikation.

Liniefag, vej, fly og sø linietransport,

Vej, - vejledende uddannelsestid 2 uger

- Eleven opnår et bredt alment kendskab til hvordan transportopgaver udføres ved vejtransport.
- Eleven skal beherske anvendelse af transportmidler, godstyper.
- Eleven skal beherske anvendelse af transportmidler og godstyper.
- Eleven skal beherske anvendelse af fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtige andre hjælpemidler.
- Eleven skal kunne anvende retsbestemmelser, konventioner og love.
- Eleven skal kunne anvende fragtaftaler/fragtaftalens indgåelse.
- Eleven skal kunne anvende forsikring.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet hyppigst forekommende intermodale transport, samt retsregler.
- Eleven skal beherske anvendelse af emneområdet transportmidler og godstyper for at kunne analysere valg af transportmiddel i forhold til konkrete komplicerede godstyper.
- Eleven skal kunne anvende emneområdet fragtaftaler og fremgangsmåden ved fragtaftalernes indgåelse, skal beherske anvendelse af tariffer samt kunne anvende hyppigst forekommende former for forsikring. Heri indgår marketing, markedets opbygning og markedets konkurrence, salg/økonomi, fragtaftalen, handelsklausuler contra transportklausuler, fragtberegning/tariffer, forsikring, det fysiske transportforløb og distribution.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet hyppigst forekommende intermodale transport og de retsregler, der knytter sig til det enkelte emneområde, herunder multimodal jura, retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven skal beherske anvendelse af emneområdet dokumenter.
- Eleven skal kunne anvende retslige bestemmelser og konventioner i relation til vejtransport, herunder CMR-loven, NSAB 2000 og INCOTERMS 2010.
- Eleven skal kunne anvende viden om farligt gods, love og regler i forbindelse med transporten deraf.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed dvs. total transportlogistik.

Fly - vejledende uddannelsestid 2 uger

- Eleven skal opnå bredt kendskab til, hvordan transportopgaver udføres ved flytransport.
- Eleven skal beherske anvendelse af transportmidler, godstyper.
- Eleven skal beherske anvendelse af fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtige andre hjælpemidler.

- Eleven skal beherske anvendelse af analyse af valg af transportmiddel i konkrete begrænsede godstyper.
- Eleven skal kunne anvende retslige bestemmelser og konventioner og love
- Eleven skal kunne anvende fragtaftaler/fragtaftalens indgåelse.
- Eleven skal kunne anvende forsikring.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed.
- Eleven skal opnå hyppigst forekommende intermodale transport, samt retsregler.
- Eleven skal beherske anvendelse af emneområdet transportmidler og godstyper for at kunne analysere valg af transportmiddel i forhold til konkrete komplicerede godstyper.
- Eleven skal kunne anvende emneområdet fragtaftaler og fremgangsmåden ved fragtaftalernes indgåelse, beherske anvendelse af tariffer samt kunne anvende hyppigst forekommende former for forsikring. Heri indgår marketing, markedets opbygning og markedets konkurrence, salg/økonomi, fragtaftalen, handelsklausuler contra transportklausuler, fragtberegning/tariffer, forsikring, det fysiske transportforløb og distribution.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet hyppigst forekommende multimodale transport og de retsregler, der knytter sig til det enkelte emneområde, herunder multimodal jura, retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven skal beherske anvendelse af fagområdets dokumenter.
- Eleven skal kunne anvende retslige bestemmelser og konventioner i relation til flytransport, herunder Luftfartsloven, Warszawa-konventionen, IATA, NSAB 2000 og INCOTERMS 2010.
- Eleven skal kunne anvende viden om farligt gods, love og regler i forbindelse med transporten.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed dvs. total transportlogistik.

Sø linietransport - vejledende uddannelsestid 2 uger

- Eleven opnår bredt alment kendskab til, hvordan transportopgaver udføres ved Sø og Linietransport.
- Eleven skal beherske anvendelse af transportmidler, godstyper.
- Eleven skal beherske anvendelse af fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtige andre hjælpemidler.
- Eleven skal beherske anvendelse af analyser og valg af transportmidler i konkrete begrænsede godstyper.
- Eleven skal kunne anvende retslige bestemmelser og konventioner og love.
- Eleven skal kunne anvende fragtaftaler/fragtaftalens indgåelse.
- Eleven skal kunne anvende forsikring.
- Eleven skal kunne opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed.
- Eleven skal kunne opnå kendskab til emneområdet hyppigst forekommende intermodale transport, samt retsregler.
- Eleven skal beherske anvendelse af emneområdet transportmidler og godstyper for at kunne analysere valg af transportmiddel i forhold til konkrete komplicerede godstyper.
- Eleven skal beherske emneområdet fragtaftaler og fremgangsmåder ved fragtaftalernes indgåelse. Heri indgår marketing, markedets opbygning og markedets konkurrence, salg/økonomi, fragtaftalen, handelsklausuler contra transportklausuler, fragtberegning/tariffer, forsikring, det fysiske transportforløb og distribution.
- Eleven skal kunne anvende emneområdet hyppigst forekommende multimodale transport og de retsregler, der knytter sig til det enkelte emneområde, herunder multimodal jura, retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven skal beherske anvendelse af fagområdets dokumenter.
- Eleven skal kunne beherske de retslige bestemmelser og konventioner i relation til Sø/liniefart, herunder sølovens afsnit og de internationale konventioner om konnossementer, NSAB 2000 og INCOTERMS 2010.
- Eleven skal kunne anvende viden om farligt gods, love og regler i forbindelse med transporten deraf.
- Eleven skal opnå kendskab til emneområdet placering i en logistisk helhed, dvs. total transportlogistik.

De valgfrie speciale fag

Efter de 4 obligatoriske uger skal eleven starte på de valgfagsuger, som er valgt i starten af uddannelsen. Der udbydes valgfag inden for:

- Søtransport/linie
- Flyspeditør
- Vejspeditør
- Multi-modale transporter
- Søret I
- Farligt godt og miljø
- Logistik
- Lager- og terminalbehandling
- Transportret
- Told
- Logistik 2
- Trampfart + skibsmægler (foregår i Århus)

Sø transport/linie - 1 uge

- Eleven behersker anvendelse af emneområdets transportmidler og godstyper og gennemfører analyser og valg af transportmiddel i konkrete begrænsede komplicerede godstyper.
- Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven kan anvende emneområdets fragtaftaler samt fremgangsmåderne ved fragtaftalernes indgåelse.
- Eleven behersker anvendelse af emneområdets fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtigste andre hjælpemidler.
- Eleven kan anvende emneområdets hyppigst forekommende former for forsikring i forbindelse med konkrete transportopgaver.

Flyspeditør - 1 uge

- Eleven behersker anvendelse af emneområdets transportmidler og godstyper og gennemfører analyser og valg af transportmiddel i konkrete begrænsede komplicerede godstyper.
- Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven kan anvende emneområdets fragtaftaler samt fremgangsmåderne ved fragtaftalernes indgåelse.
- Eleven behersker anvendelse af emneområdets fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtigste andre hjælpemidler.
- Eleven kan anvende emneområdets hyppigst forekommende former for forsikring i forbindelse med konkrete transportopgaver.

Vejspeditør - 1 uge

- Eleven behersker anvendelse af emneområdets transportmidler og godstyper og gennemfører analyser og valg af transportmiddel i konkrete begrænsede komplicerede godstyper.
- Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og konventioner.
- Eleven kan anvende emneområdets fragtaftaler samt fremgangsmåderne ved fragtaftalernes indgåelse.
- Eleven behersker anvendelse af emneområdets fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtigste andre hjælpemidler.
- Eleven kan anvende emneområdets hyppigst forekommende former for forsikring i forbindelse med konkrete transportopgaver.

Multi-modale transporter - 1 uge

- Eleven kan anvende internationale transporter og typiske godsformer på vej-, bane-, sø- og flyområderne.
- Eleven behersker anvendelse af de dertil hørende dokumenter.
- Eleven kan anvende love og konventioner på området.
- Eleven kan rådgive kunder i forbindelse med benyttelse af intermodale transporter.

Søret I - 1 uge (Udlån til Århus)

- Eleven behersker anvendelse af den danske sølov og de konventioner, der knytter sig hertil i forbindelse med daglige begrænsede komplicerede transportopgaver.

- Eleven kender internationale retsregler og konventioner inden for søtransport.

Farligt godt og miljø - 1 uge

- Eleven kan anvende krav til transportdokumentation, klassifikation, ansvarsforhold, sammenlæsningsmuligheder, edb-styring, afmærkning af kolli, containere og køretøjer i forbindelse med farligt gods på områderne landtransport (ADR), søtransport (IMDG), jernbanetransport (RID) og flytransport (IATA/ICAO).
- Eleven kender miljøkrav og standarderne BS 7750, DS 14000, EMAS og SQAS samt krav til emballage-retursystemer.

Logistik I - 1 uge

- Eleven skal kende til den økonomiske sammenhæng mellem indkøb, råvarelager, produktion, færdigvarelager og salgsfunktionen i virksomheden.
- Eleven skal kende materiale- og informationsstrømme fra råvareproducent til slutbruger.
- Eleven skal kende materialestrømmenes samfundsmæssige betydning set ud fra hensynet til både miljøet og virksomhedernes økonomiske interesse.
- Eleven skal kunne foretage logistisk planlægning.
- Eleven skal kunne anvende grundlæggende logistiske metoder og værktøjer i forbindelse med beskrivelse af en konkret virksomhed.
- Eleven skal kunne anvende de almindeligst forekommende lagerstyringsprincipper, som f.eks. Just In Time (JIT), Først Ind Først Ud (FIFU), og Sidst Ind Først Ud (SIFU) samt rullende lager og fjernlager.

Lager- og terminalbehandling - 1 uge (Århus)

- Eleven kan anvende viden om lagertyper og lagerterminaler med hovedvægten på transport- og speditjonsområdet.
- Eleven behersker analyse af omkostninger og anvender kalkulation til prisfastsættelse af lager og terminalydelse samt lagerudnyttelsesgrad.
- Eleven kan anvende viden om ordre og til- og afgangsstyring.
- Eleven kan anvende principper for lagerlokalisering og -indretning og opbygning.
- Eleven kan anvende it og edi til styring og registrering på lager og terminalområdet, og kan anvende viden om lagertransportmidler og løfteudstyr.

Transportret - 1 uge

- Eleven har generelt kendskab til juridiske rammer for transport af gods, herunder involverede parter og fragtkrav inden for forskellige transportformer, standarddokumenter, reklamationsbehandling og transport-/ansvarsforsikring
- Eleven behersker de grundlæggende regler for sikkerhed i gods, herunder tilbageholdsret, retentionsret, søpant, håndpant, virksomhedspant
- Eleven behersker de grundlæggende regler inden for international og national vejtransport, herunder lovgivnings og konventioners regulering af ansvar, erstatning, reklamation, råderet, værneting, voldgift, forældelse slettet
- Eleven behersker de grundlæggende regler inden for lufttransport, herunder national lovgivnings og konventioners regulering af, ansvar, erstatning, reklamation, værneting, voldgift, forældelse
- Eleven behersker de grundlæggende regler inden for banetransport, herunder konventioners regulering af ansvar, erstatning, reklamation, værneting, voldgift, forældelse
- Eleven behersker de overordnede regler for ansvars-systemer for multimodale transportere og regulering i transportaftaler
- Eleven kan anvende de grundlæggende regler for logistikaftaler
- Eleven kan anvende de grundlæggende regler for successive transportere
- Eleven kender reglerne for anvendelse af skibsmæglere, agenter og andre mellem-mænd, herunder ansvarsfordeling

Told - 1 uge

- Eleven har kendskab til EU's toldlovgivning, dansk toldlovgivning og anden lovgivning, som finder anvendelse ved vares ind- og udførsel
- Eleven behersker i forbindelse med import af varer regler for fortoldningsprocedurer, fortoldningsangivelse, tarifering (bestemmelse af varekode), varebestemmelser, toldværdi,

antidumpingtold og udligningstold, toldpræference, toldsuspension, toldkontingent- og importloftordninger

- Eleverne kan i forbindelse med import af varer anvende regler for toldlempelser (end-use), toldoplæg, aktiv og passiv forædling, midlertidig indførsel, definitiv toldfrihed, returvarer og toldgodtgørelse
- Eleverne behersker i forbindelse med EU-forsendelse af varer reglerne for EU's forsendelsesprocedure, udfærdigelse af en forsendelsesangivelse, beregning af kautionsbeløb, afslutning af en midlertidig oplæggelse ved overgang til en forsendelse, konsekvenser ved uregelmæssigheder, rettelse eller sletning af en angivelse
- Eleverne kan i forbindelse med EU-forsendelse af varer anvende regler for kontroleksemplar T-5, TIR-ordningen og T2L-T2LF
- Eleverne behersker, i forbindelse med udførsel af varer, reglerne for udførselsprocedurer, udfærdigelse af en udførselsangivelse, afslutning af udførselsangivelser fra andre EU medlemsstater, afslutning af midlertidig oplæggelse ved reeksport samt rettelse eller sletning af en angivelse
- Eleverne har kendskab til udførsel af restitutionsvarer i forbindelse med udførsel af varer
- Eleverne behersker reglerne for toldpræferenceoprindelse og ikke-præferenceoprindelse
- Eleverne har kendskab til toldkontrol, proviantering og rejsegods
- Eleverne har kendskab til straffebestemmelser i forbindelse med import og udførsel af varer

Logistik II - 1 uge

- Eleven kender logistikens betydning og formål for virksomhederne.
- Eleven kan anvende 3. partslogistik (outsourcing) muligheder og konsekvenser for både transportvirksomheden og dens kunder.
- Eleven kender muligheder og konsekvenser af partnerskabsaftaler.
- Eleven behersker anvendelse af logistikens delelementer og arbejdsmetoder.

Speditionsøkonomi – 1 uge

- Eleven opnår bred almen viden om de aspekter, der er vigtige i forbindelse med speditionsøkonomi, såvel i interne som eksterne sammenhænge, samt teknikker til at sikre en god og sund økonomi.
- Eleven skal kunne vurdere de økonomiske resultater, i firmaet samt på chartek niveau, samt udføre kalkulationsopgaver i relation til prisfastsættelse af såvel fragttariffer samt øvrige serviceydelser i relation til nationale og internationale transport- og speditionsopgaver.
- Eleven har kendskab til forskellige former for agentsamarbejde samt fordele og ulemper ved alternative afregningsmodeller i forhold til de internationale samarbejdspartnere.
- Eleven har kendskab til div. rapporteringsformer, herunder kvalitets- og miljøregnskaber.
- Eleven har på det operationelle niveau kendskab til en virksomheds regnskab og indsigt i de dele af regnskabet, som elevens arbejdsfunktion kan påvirke. Derudover har eleven kendskab til de forskellige omkostningsbegreber og typer samt deres anvendelse i relation til virksomhedens regnskabsopgave, budgetopgave, kalkulationsopgave samt kontrolopgave, herunder at håndtere avance i forhold til DB og DG.
- Eleven kan anvende principper for valg mellem forskellige investeringsforslag og kan udarbejde forslag til valg af finansiering.
- Eleven behersker omkostningsbegreberne i relation til udarbejdelse af konkrete kalkulationsopgaver med anvendelse af alternative kalkulationsmodeller, og kan dermed udregne optimale kundepriser.
- Eleven behersker udfærdigelse af forkalkulation samt efterkalkulation.
- Eleven behersker anvendelse af tariffer, fragt, tillægskostninger i forbindelse med transportklausuler, i det fysiske transportforløb og distribution.

Salg og service inden for spedition - 1 uge (obligatorisk valgfag)

- Eleven skal opnå kendskab til salgpsykologi, herunder kropssprog og stemmeføring (verbal og non-verbal) samt kunne forstå at tage udgangspunkt i egen personlighedsprofil og sætte den i forhold til kundens profil
- Eleven skal kunne anvende specifik viden omkring telefonsalg og forhandlingsteknikker og konflikthåndtering i forbindelse dermed
- Eleven skal kunne anvende viden om generel reklamationsbehandling

- Eleven skal kunne anvende salgsteknik og behovsafdækning, kundepleje og udvikling af relation til kunderne
- Eleven skal kunne beherske metoder til at afdække hvad der skaber værdi for kunden, og dermed god service
- Eleven skal kunne beherske viden om salgsteknik og almindeligt forekommende kommunikationsformer i forbindelse med salg og kunderådgivning

Påbygningsfag - Præsentationsteknik og personlig fremtræden - 1 uge

Undervisningen er lagt i forlængelse af introduktion, generel og linjefag, således at undervisningstimerne pr. uge bliver forøget.

Formålet med faget er, at eleven får trænet sin personlige fremtræden og får mulighed for at afprøve eller erfare forskellige præsentationsteknikker, således at eleven efterfølgende selvstændigt kan planlægge en præsentation eller instruktion af et givet emne for en given målgruppe.

- Eleven skal kende baggrunden for, at samme emne kan præsenteres forskelligt
- afhængigt af målgruppe og mål med præsentationen.
- Eleven skal kunne præsentere og instruere på baggrund af et selvvalgt emne.
- Eleven skal kunne vurdere egne præstationer og eventuelt forbedre disse for at kunne gennemføre præsentation og instruktion.

Pædagogisk tilrettelæggelse (herunder projekter mv.)

På alle skoleperioder arbejdes med integration af IKT således at der skabes et virtuelt klasserum, der supplerer og støtter de klassebaserede processer og læringsaktiviteter. Der arbejdes for eksempel med princippet om "Flipped Classroom", hvor der anvendes internetbaserede redskaber i forhold til indsamling af relevante data. Der arbejdes med elevforudsætninger så de enkelte opgaver har instruktioner, vejledninger og anden relevant didaktisk tilgang i forhold til de enkelte elevers forudsætninger.

Stilladsering bliver derfor et vigtigt pædagogisk begreb, der understøtter elevernes forskellige læringsmønstre.

Det betyder at der på den ene side er et område, hvor eleven selvstændigt udfører f.eks. opgaver, eller handlinger. På den anden side findes et område, hvor eleven kun kan udføre f.eks. opgaver, eller handlinger, hvis det sker under vejledning af en lærer, eller en mere vidende person. Zonen, der er mellem de to områder beskrives som 'den nærmeste udviklingszone'.

Når eleverne på hovedforløbet skal lære nyt, er det lærernes opgave, at definere udfordringer af passende sværhedsgrad for eleverne, så de gradvist bevæger sig igennem den nærmeste udviklingszone og i stadigt stigende grad bliver i stand til at varetage, eller udføre en ønsket eller tilsvarende opgave.

Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Vi indkalder alle EUD-elever til informationsmøde om skolepraktik, kort tid før den sidste eksamen, via e-mail. Eleverne skal deltage i dette informationsmøde, for at få mulighed for at komme i skolepraktik.

For at blive optaget i skolepraktik, skal eleven opfylde EMMA-kriterierne:

- **Egnet**, dvs. have bestået et adgangsgivende grundforløb – eksempelvis HG, HGV, HGS eller EUD/eux - samt kunne begå sig på arbejdsmarkedet
- **Mobil fagligt**, dvs. være åben og fleksibel i sit uddannelsesvalg og søge inden for alle brancher
- **Mobil geografisk**, dvs. søge inden for et større geografisk område
- **Aktivt søgende**, dvs. eleven skal søge mange stillinger, også så de faglige og geografiske krav opfyldes

EMMA-kriterierne vurderes ved en optagelsessamtale og løbende under hele skolepraktikken.

Derudover skal eleven:

- Have en synlig profil på www.praktikpladsen.dk
- Registeret som aktiv søgende på www.elevplan.dk

Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik

Roskilde Handelsskole har lavet en samarbejdsaftale med Praktik Centret Køge (v/Køge Handelsskole), Ørnevej 2, 4600 Køge. Der kommer de elever hen, som ønsker at komme i skolepraktik.

Praktik Centret har udarbejdet et årshjul hvor der er beskrevet meget præcist hvad eleverne skal lave af arbejdsopgaver hver dag, uge, måned og år. Målpindene er koblet op på arbejdsopgaver, så der løbende kan måles/følges hvor langt den enkelte elev er nået.

Der er lavet en opdeling i store afdelinger (er ikke firma opdelt), da praktikcentret køres ud fra en koncernstruktur.

Der afholdes EMMA-samtaler hver 3. måned, som svarer til en rokade imellem afdelingerne, og her konkretiseres de arbejdsopgaver, som eleverne har været igennem de foregående 3 måneder, og ud fra disse tjekkes om eleverne har nået deres målepinde for perioden. På den måde bliver eleverne løbende bedømt.

Bedømmelsesplan og eksamensregler

Den løbende bedømmelse - foregår ved, at der er en løbende dialog og coaching mellem elev og underviser, med udgangspunkt i, hvordan eleven kan udvikle og forbedre sig, og ved afslutning af et skoleophold, afgives der en standpunktskarakter i specialefagene efter 7 trins-skalaen. Denne karakter kan ses på www.elevplan.dk

Efter sidste skoleophold får eleven en afsluttende standpunktskarakter for specialefagene, der vil afspejle i hvor høj grad eleven har opnået kompetencemålene ud fra uddannelsens målpinde og uddannelsesordning.

Fagprøve - I løbet af de sidste seks måneder af elevernes uddannelse skal de op til en afsluttende fagprøve. Det er et afsluttende projekt, der skal koble den teoretiske og den praktiske del af uddannelsen sammen. I samarbejde med virksomheden finder eleven en opgave inden for et afgrænset område i virksomheden.

Der udarbejdes en fagprøveaftale, der skal godkendes af virksomhed og skole. Derefter planlægger og gennemfører eleven projektet og udarbejder en rapport som dokumentation for opgaven.

Endelig gennemfører eleven en mundtlig eksamen med udgangspunkt i sin rapport, og eksamineres af lærer og ekstern censor. Hele præsentationen bedømmes med karakterer efter 7-trins skalaen, og der kræves minimum 02 for at bestå. Som hjælp til fremstilling af opgaveformuleringen findes en fagprøvevejledning og et hjælpekema.

Fagprøvens indhold- og arbejdet med fagprøven består i:

- At gennemføre en praktisk aktivitet i virksomheden
- At dokumentere gennemførelsen af projektet i et relevant medie, som skal omfatte en høj grad af skriftlighed, og dokumentationen skal som udgangspunkt omfatte en skriftlig rapport
- At bruge denne dokumentation som udgangspunkt for den mundtlige præstation

Det betyder at fagprøven skal:

- Evaluere elevens opnåede faglige, generelle og personlige kvalifikationer
- Vise, at eleven er i stand til at anvende denne viden ved løsning af en given opgave på praktikstedet

Arbejdet med den praktiske problemstilling foregår i virksomheden. Der er afsat 5 arbejdsdage til udarbejdelsen af fagprøven, hvor der fragår 1 arbejdsdag til den mundtlige eksamination.

Fagprøveprojektet er todelt: dels den skriftlige afrapportering og dels den mundtlige eksamination.

Som forberedelse til elevernes sidste skoleperiode skal de medbringe en idé. Emnet skal være: Konkret, relevant for deres praktiksted og selvfølgelig relevant i forhold til specialet.

Eleverne aftaler med deres praktiksted hvornår der er skivedage, og eleverne bestemmer selv om de vil arbejde hjemme, på praktikstedet eller på skolen. Hvis eleverne arbejder på skolen er de velkommen til at benytte pc og kopifaciliteter mv. som der er til rådighed.

Vejledning - Alle elever tildeles en vejleder. Vejledningen sker på elevens foranledning. Det er altså eleven, der skal tage initiativet. Virksomheden har ligeledes pligt til at vejlede eleven. Denne vejledning består i at: give forslag til opgaveformulering, støtte eleven under fagprøveforløbet, give eleven den fornødne tid til forberedelse og gennemførelse af fagprøven samt give eleven information til brug i fagprøven.

Aflevering - Rapporten sendes/afleveres til hovedforløbskontoret elektronisk - senest kl. 11 - den sidste dag i skriveperioden (datoen oplyses i brev fra skolen). Denne sendes til mailadressen; fagproever@rhs.dk
Der gives en kvittering når fagprøven er afleveret.

Bemærk: Hvis vi IKKE har modtaget projektet på afleveringsdagen, vil vi kontakte eleven eller arbejdsgiveren.

Den mundtlige eksamen bliver normalt afholdt et par dage og op til 4 uger efter at fagprøven er afleveret.

Eksamen er offentlig, så andre kan overvære eksamen – for eksempel en praktikvejleder - dog ikke votering og tilbagemelding og karaktergivning. Hvis eksamen er skrevet sammen med andre, må de øvrige gruppe-medlemmer IKKE overvære eksaminationen.

Bedømmelse

Bedømmelsen består af en helhedsvurdering af de faglige, personlige og generelle kvalifikationer på grundlag af det udarbejdede fagprøveprojekt samt fremlæggelsen og den efterfølgende samtale ved den mundtlige eksamen.

Hvis eleven ikke består, har denne mulighed for at gå til eksamen med det samme projekt, men efter supplerende vejledning. Ved eksamen deltager en ny censor. Hvis eksamen dumpes igen, kan der søges om dispensation til endnu en eksamen.

Grupper/individ

Det er ikke muligt at gå til eksamen i grupper. Hver elev går op individuelt. Hvis der er skrevet et projekt sammen, er det vigtigt at hver især vælger vinkel og planlægger eksamination og præsentation.

OBS: elever der skriver sammen, skal være på samme uddannelsesordning, og der må max. være op til 3 mdr. imellem deres fagprøvedatoer.

Eksamen varer 30 minutter inkl. votering og tilbagemelding. Det typiske eksamensforløb ser således ud:

- Præsentation af eleven og opgaven (1 til 2 minutter)
- Eleven har ordet (ca. 10 minutter)
- Samtale som eksaminator styrer (12 til 15 minutter)
- Votering mellem eksaminator og censor (2 minutter)
- Karakter og tilbagemelding (2 minutter)

Hvis eleven ønsker at klage over sin eksamination eller karakter, skal der sendes en skriftlig klage til Roskilde handelsskole med de ting der ønskes at klage over, og det skal ske inden for 2 uger.

Skole- og uddannelsesbevis

Straks efter endt eksamen, udstedes et skolebevis, hvor samtlige eksamens- og standpunktskarakterer fremgår.

Kort tid inden uddannelsesaftalens ophør får virksomheden tilsendt en praktikerklæring, som underskrives og returneres til skolen, hvorefter uddannelsesbevis udstedes, og fremsendes til eleven.

Evaluering

Efter hver skoleperiode er der en evaluering af skoleperioden, hvor der samles op på: udbytte/erfaringer/ris og ros etc.

Fastsættelse af den lokale undervisningsplan

Undervisningsplanen er fastsat af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg, og denne justeres løbende i forhold til ændringer i love, regler, udviklingen på arbejdsmarkedet etc.

Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

På specialet for Spedition & shipping har Roskilde Handelsskole en kerne af undervisere, som udgøres af både interne og eksterne undervisere.

De faste undervisere har en bred faglig baggrund inden for området, som er suppleret med pædagogisk uddannelse og efteruddannelse.

Roskilde Handelsskole trækker også på en del eksterne undervisere, som kommer fra det private eller offentlige arbejdsmarked, og som har forskellig specialistviden inden for forskellige områder – for eksempel inden for jura, revision og økonomi, transport, told med mere.

På specialet er der ikke umiddelbart noget særligt udstyr eller ressourcetræk.

Overgangsordninger ved ændring af den lokale undervisningsplan

Overgangsordninger for elever, som er begyndt på en erhvervsuddannelse før 1. august 2015:

Ministeriet har i brev af 4. juni 2015 vejledt skolerne m.fl. om forståelsen af regler om overgangsordninger for elever, som er begyndt på en erhvervsuddannelse før 1. august 2015. Det fremgår heraf bl.a., at elever, der har påbegyndt et grund- eller hovedforløb efter de "gamle" regler om uddannelserne, dvs. de regler, som gjaldt for uddannelserne før den 1. august 2015, har ret til at fortsætte deres forløb (både grund- og hovedforløb) efter disse regler.

Disse elever har også mulighed for at skifte til den nye tilsvarende erhvervsuddannelse, hvis de selv og deres aktuelle praktikvirksomhed, ønsker det. Dog skal overgangs-/adgangskrav til uddannelsen være opfyldt. Skiftet kan ske efter den 1. august 2015, og behøver ikke at ske umiddelbart efter denne dato.