



UDDANNELSESBESKRIVELSE

BESKRIVELSESVejledning

Kompetenceudvikling er vital for Forsvarets evne til at løse tidens og fremtidens opgaver.

Navn (modul, kursus, uddannelse)

1. Organisatorisk effekt

Formuler en kort beskrivelse af den forventede *organisatoriske effekt* efter endt kursus – og beskriv ikke mere eller mindre end det kurset kan indfri.

Hvis du ikke skriver noget om organisatorisk effekt, skal du huske at slette punktet!

2. Formål

En kort formålsbeskrivelse på max. 4-6 linjer

Når du skal formulere dit formål, anbefaler vi, at du først danner dig et samlet indtryk over årsagen til at dit fag, modul eller kursus skal gennemføres: Hvorfor gennemfører vi dette kursus? Beskriv dit formål så kort og præcist som muligt og dog i så overordnede formuleringer som muligt.

Denne tekst vil KFKA kopiere ind på "forsiden" af kurset i MinUddannelse i feltet: **Beskrivelse**

Eksempel: TRR 905 kursus i Infanterikampkøretøj (IKK/CV9035) for Elektronikmekaniker

Formål: At deltageren skal kunne virke som elektronikmekaniker på infanterikampkøretøj og som instruktørmekaniker på samme.

Eksempel: Skydeuddannelse for personel til Arktis

Formålet med uddannelsen er, at sætte soldaten i stand til at anvende de i Arktis anvendte våben, til selvforsvar og som skræmmemiddel overfor dyr.

3. Forudsætninger

Kort og præcis angivelse af adgangsbetingelser og forudsætninger, som opstilles i punktform.

4. Læringsudbytte

Når du designer læringsudbytte, skal du forestille dig, at du skal se det store billede. Du skal altså finde ud af, hvilken overordnet kompetence du ønsker at opnå med kurset/uddannelsen, og hvilke aspekter af *viden* og *færdigheder*, skal der bygges på, for at opnå netop den kompetence – OG sikre den rette niveauindplacering i forhold til Kvalifikationsrammen.

Læringsudbyttet udtrykker *forventet resultat af en læreproces på et givent niveau*.

Praktiske oplysninger

Udgivelsesdato

Angiv måned/år
(Dato for udarbejdelse/opdatering af uddannelsesbeskrivelsen)

Målgruppe

Angiv målgruppe

Deltagere

Min X – max X

Niveau

Fx niveau 3
jf. Kvalifikationsrammen for livslang læring

ECTS

X ECTS-point
(Obligatorisk for videregående uddannelser, niveau 5-8) **For alle andre kurser skal dette pkt. slettes.**

Varighed

Angiv samlede varighed af kurset (fx 3½ uge)
Anfør deltid/fuldtid

Kursusdato

Dette fremgår af **Min-Uddannelse**

Tilmelding

Hvis dit kursus **administreres af KFKA** er til-

Læringsudbytte kan vi beskrive som *overgangen mellem* formål og et operationelt, målbart læringsmål.

Et læringsudbytte beskrives altid i **viden, færdigheder og kompetencer** og indbefatter en omfangsbeskrivelse.

Når du beskriver læringsudbytte, skal du anvende niveauerne i Kvalifikationsrammen – *brug hjælpeskemaerne i Vejledningen*

Vi tager udgangspunkt i eksemplet med formålet for HBU 1030 Skyttetjeneste:

Formål: At deltageren i hold, gruppe eller deling af varierende størrelse kan gennemføre begrænsede kampopgaver.

4.1. Viden

Viden angiver "viden og forståelse" om et emne.

Viden rummer følgende aspekter:

- Hvilken type viden der er tale om: viden om teori eller viden om praksis; viden inden for et fag, inden for et fagområde eller inden for et erhverv.
- Hvor kompleks denne viden er: graden af kompleksitet, samt hvor forskellige og uforudsigelige situationer denne viden beherskes i.
- Forståelse: Evnen til at sætte sin viden i sammenhæng. Forståelse kommer f.eks. til udtryk, når man skal forklare noget for andre.

Viden - eksempel:

- *Deltageren skal have forståelse for egen indvirkning på kommando- forplantning i gruppen under kamphandlinger.*

Hvilken viden skal deltageren have for at kunne opfylde ovenstående: Deltageren skal vide noget om kommunikation på kamppladsen (svarer til niveau 3 i Kvalifikationsrammen).

4.2. Færdigheder

Færdigheder angiver, hvad en person kan gøre eller udføre.

Færdigheder rummer følgende aspekter:

- Hvilken type færdighed er der tale om: praktiske, kognitive, kreative eller kommunikative færdigheder.
- Hvor kompleks opgaveløsningen er: hvilken opgaveløsning færdigheden skal anvendes til, og denne opgaves kompleksitet.
- Kommunikation: hvilken kommunikation der kræves, kompleksiteten i budskabet, til hvilke målgrupper og med hvilke virkemidler.

Færdigheder – eksempel:

- *Deltageren kan anvende forskellige måludpegningsmetoder til udpegn af mål i dagslys og mørke.*

Hvilke færdigheder skal deltageren have for at kunne opfylde ovenstående : Skal kunne melde og måludpege under kampen.

melding på:

MinUddannelse

Alle andre kurser og uddannelser er tilmelding; **DeMars Arrangementsstyring**

Tilmeldingsfrist

Angiv tilmeldingsfristen (fx 6 uger før startdato).

Pris

Interne deltagere: (FSV)
Eksterne deltagere:

Uddannelsesudbyder

Navn på udbyder
Adresse

Kursusleder

Titel og Navn
Afdeling
Uddannelsesinstitution
E-mail:
FIIN:
Tlf.: +45 xxxx xxxx

Studie / uddannelsesvejleder

Titel og Navn
Afdeling
Uddannelsesinstitution
E-mail:
FIIN:
Tlf.: +45 xxxx xxxx

Koncernfælles Kursus -administration

I skabelonen er der indsat et hyperlink
Tlf.: +45 xxxx xxxx

Forudsætter Q

Skrive NIL eller Q – XXXXXXXX
Eller henvis til pkt. forudsætninger i denne UB

Formidler Q

Q – XXXXXXXX
kun 8 cifre

(svarer til niveau 3 i Kvalifikationsrammen).

4.3. Kompetencer

Kompetencer handler om ansvar og selvstændighed, og angiver evnen til at anvende viden og færdigheder i en arbejdsituation eller i studiemæssig sammenhæng.

Kompetencer rummer følgende aspekter:

- Handlerummet: i hvilke typer af arbejds- og/eller studiemæssige sammenhænge viden og færdigheder bringes i spil, samt graden af uforudsigelighed og foranderlighed i disse sammenhænge.
- Samarbejde og ansvar: evnen til at tage ansvar for eget og andres arbejde, samt hvor komplekse samarbejdssituationer man kan indgå i.
- Læring: evnen til at tage ansvar for egen og andres læring.

Kompetencer - eksempel:

- *Deltageren kan tag ansvar for at afgive meldinger om fjenden og egen situation til gruppefører og andre medlemmer af gruppen*

Hvilke kompetencer kommer i spil – fx kunne kommunikere med andre medlemmer af gruppen under gennemførelse af begrænsede kampopgaver (svarer til niveau 3 i Kvalifikationsrammen).

4.4. Omfangsbeskrivelse

Omfangsbeskrivelsen er ikke et selvstændigt punkt i dette dokument. Omfangsbeskrivelse fortæller i hvilken sammenhæng eller kontekst viden, færdigheder og kompetencer skal kunne bringes i spil. Det omhandler sted, kompleksitet, faglighed etc..

Eksempelvis:

- skydebane eller terræn
- træning på garnison eller øvelsesplads
- alene eller sammen med andre
- dag eller nat
- simulator eller virkelighed
- er det på tid, præcision el. andet.

Omfangsbeskrivelsen angiver omfanget, dybden, bredden og omstændighederne i eller brugen af viden, færdigheder og kompetencer. Det vil sige, når kategorien og niveauet er fastsat, er det vigtige spørgsmål: **I forhold til hvad og hvordan?** Omfangsbeskrivelse er ikke selvstændigt afsnit. Omfanget indgår i beskrivelsen af de enkelte læringsudbytte-beskrivelser.

Eksempel: *Gruppeføreren skal kunne varetage befalingsudgivelse for gruppens afsiddet march i uoverskueligt terræn, på baggrund af delingsførerens befaling.*

I ovenstående eksempel er omfangsbeskrivelsen: *gruppens afsiddet march i uoverskueligt terræn og på baggrund af delingsførerens befaling.*

SAP ID

D-objekt (8 cifre)

Objekt forkortelse

Forkortet arrangement
(12 karakter fra SAP)

5. Indhold

Her præsenteres kort kurset/uddannelsens indhold, fx i emner.

6. Studie- og arbejdsformer

Her beskrives overordnet, hvilke studie- eller arbejdsformer, der skal anvendes. Eksempelvis om uddannelsen eller dele heraf skal gennemføres i simulator, i terræn, til søs, via internettet eller i et faglokale.

7. Prøver/eksamen/certificering

Prøveform: xxxx

Varighed: xxxx

Bedømmelsesform: Fx karakter jf. syv-trins skala eller Bestået/Ikke bestået.

Censur: Intern eller ekstern.

Formidler Q / Kvalifikation (Q i DeMars): Q – XXXXXXXX + BOG-STAVbetegnelse

Vi anbefaler, hvis der er bedømmelse i en eller anden form, skal det støtte op om læringsmålene, som beskrevet i "**Læringsplanen**".

8. Bemærkninger

Evt. forhold vedr. meritering, godskrivning af fag/modul etc., dispensation ift. forudsætninger, mulige roller mv..

Hvis der er forberedelse – fx deltageren skal have læst nogle folde, finde noget materiale, fx dokumenter, hjelm, sikkerhedsvest etc., man skal medbringe på kurset samt den tid man skal afsætte til forberedelsen.

**HUSK - AT HENTE DEN NYESTE SKABELON PÅ FIIN
OG - slette de punkter, som ikke anvendes!**