|  |  |
| --- | --- |
| Navn (modul, kursus, uddannelse) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| UddannelsesbeskrivelseOrganisatorisk effekt Kan evt. udfyldes Formål En kort formålsbeskrivelse, ca 4 - 6 linjer. Forudsætninger Kort og præcis angivelse af adgangsbetingelser og forudsætninger for deltagelse, som skal opstilles med punkttegn. Læringsudbytte Beskriv det *forventede læringsudbytte* af kurset/uddannelsen. Læringsudbytte skal beskrives i viden, færdigheder og kompetencer: Viden Viden angiver viden om et emne samt forståelse.  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.  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. Kompetencer Kompetencer handler om ansvar og selvstændighed og angiver evnen til at anvende viden og færdigheder i en arbejdssituation 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.  Indhold Her præsenteres kort kursets/uddannelsens indhold, fx emne opdelt. Studie- og arbejdsformer Her beskrives overordnet, hvilke studie- eller arbejdsformer, der skal anvendes. Eksempelvis om kurset/uddannelsen eller dele heraf skal gennemføres i simulator, i terræn, til søs, via internettet eller i et faglokale. Prøver/eksamen/certificering Prøveform: xxxx  Varighed: xxxx  Bedømmelsesform: Karakter jf. syv-trinsskalaen eller  Bestået/Ikke bestået.  Censur: Intern eller ekstern.  Kvalifikation (Q i DeMars): Bemærkninger Evt. forhold vedr. meritering, dispensation ift. forudsætninger, mulige roller mv.  Forberedelse mv. | Praktiske oplysningerUdgivelsesdato Angiv måned/år  (Dato for udarbejdelse/ opdatering) af uddannelsesbeskrivelsen) Målgruppe Angiv målgruppe Deltagere Min X – max X Niveau Niveau X  jf. kvalifikationsrammen for livslang læring ECTS X ECTS-point  (Obligatorisk for videregående uddannelser, niveau 5-8) Varighed Angiv samlede varighed af kurset (fx 3½ uge)  Anfør deltid/fuldtid Kursusdato Fremgår af  MinUddannelse Tilmelding MinUddannelse  eller  DeMars Arrangementsstyring  ***(huske at slette en af dem)*** Tilmeldingsfrist Angiv tilmeldingsfristen  (fx 6 uger før startdato). Pris Interne deltagere: (FSV)  Eksterne deltagere: Uddannelsesudbyder Navn på udbyder  Evt. 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 KoncernfællesKursusadministration FIIN: [FAK-KTP-KFKA](mailto:FAK-KTP-KFKA@fiin.dk)  Tlf.: 728 17200 Forudsætter Q Q - XXXXXXXX Formidler Q Q - XXXXXXXX SAP ID D-objekt (8 cifre) Objekt forkortelse Forkortet arrangement  (12 karakter fra SAP) |