

# Gjennomføringsplan for fagprøve

## RESERVEDELSFAGET

### Innholdsliste:

Planleggingsdelen.....	2
Skriftleg plan over korleis du vil løyse oppgåvene .....	3
Gjennomføringsdelen .....	4
Dokumentasjonsdelen .....	5
Skriftleg oppsummering/eigenvurdering av gjennomføringa .....	6
Vurdering .....	7
VURDERINGSSKJEMA TIL BRUK VED FAGPRØVER .....	8

# Planleggingsdelen

Kandidaten skal ikkje ha innsyn i prøvas innhald på førehand!

- Prøva er basert på ein utarbeidd arbeidsordre, og prøva skal vere avvikla innan ei tidramme på totalt 7 timar (2 timar planlegging, 3 timar gjennomføring og 1-2 timar dokumentasjon).
- Prøvenemnd og delelager/delesjef vert einige om innhald/utforming av prøva.
- Kandidaten vert orientert om gjennomføringa og kva kriterium han/ho vert vurdert opp imot.
- Moment som sikrar Helse, Miljø og Sikkerheit skal integrerast i prøva.
- Moment som sikrar Aktiv og Passiv sikkerheit i bil skal integrerast i prøva.
- Innan 2 timar planlegging skal kandidaten legge fram ein skriftleg plan over korleis han/ho tenkjer å løyse oppgåva etter arbeidsordren:

Planens bør innehalde:

1. Korleis gjennomføre arbeidet (stikkords form)
2. Behov for verktøy/utstyr

Merk!

Presentasjon/informasjon til kandidaten i forkant, er med i tidsramma for planlegginga.

Kopi av planen skal leverast prøvenemnda før påbegynt arbeid.



## Gjennomføringsdelen

- Kandidaten får ei tidsramme på 3-4 timar.
- Prøva skal dekkje fleire modular innan faget, basert på moment i læreplanen.
- Helse, Miljø og Sikkerheit, samt Aktiv- og Passiv- sikkerheit er overordna krav som skal integrerast i prøva.
- Kandidaten vert vurdert opp imot dei utarbeidde vurderingskriteria.
- Kandidaten må rekne med at det vert stilt spørsmål knytt til oppgåva under gjennomføringa av arbeidet.
- Etter utført arbeid skal arbeidsordren med eventuelle kommentarar leverast nemnda til bruk under dokumentasjonsdelen.
- Prøvenemndsrepresentant skal vere tilstades under heile prøva.

## Dokumentasjonsdelen

- Tidsramme ca. 2 timar.
- Kandidaten legg fram ein skriftleg rapport som understrekar kandidatens val av framgangsmåte, metodar og gjennomføring. Og er ei oppsummering og eigenvurdering av arbeidet. Prøvenemnda og kandidaten samtalar om innhaldet i rapporten.
- Rapporten skal leggst ved protokoll.
- Arbeidet med rapporten under dokumentasjonsdelen tel med i totalvurderinga av kandidatens arbeid.



## Vurdering

- Nemnda gjer ei totalvurdering av prøvearbeidet basert på det utfylde vurderingsskjemaet.
- Begge nemndmedlemmane skal vere tilstades.
- Protokoll skal førast og signerast.
- Underteikna protokoll, oppgåve/arbeidsordre, vurderingskriteria og rapport frå dokumentasjonsdel skal sendast yrkesopplæringsnemnda snarast etter avlagt prøve.
- Det er yrkesopplæringsnemnda som skal meddele prøveresultatet.

# VURDERINGSSKJEMA TIL BRUK VED FAGPRØVER

Namn på kandidat:.....Personnr:.....Fagkategori: **RESERVEDELSFAGET** Dato:.....

Firmanamn:.....Emne:.....Sign. sensor:.....

<b>Kvalitetskrav</b>		<b>Krav</b>			<b>Kvalifikasjonar</b>			<b>Merknader</b>
		Svært stor vekt	Stor vekt	Noko vekt	Bestått mykjer godt 6-5	Bestått 4-3	Ikkje bestått 2-1	
<b>Planlegging</b>	Vurdering av plan			X				
	Tidsbruk			X				
	Verktøy/utstyr			X				
<b>Gjennomføring</b>	Anvendt tid	X						
	Rett bruk av verktøy	X						
	Kundebehandling	X						
	Kundebehandling via tlf.	X						
	Plan over arbeidet		X					
	Sjølvtende		X					
	Bruk av verneutstyr	X						
	Svar på spørsmål		X					
	Handtering av spesialavfall		X					
	Orden/ryddighet		X					
Fagleg utføring	X							
<b>Dokumentasjon</b>	Rapport		X					
	Inntrykk av kandidat:	-munnleg		X				
		-skriftleg		X				
<b>Samla vurdering</b>								