[Fagprøvemal (1).docx](https://rfka.sharepoint.com/sites/Fagoppl.-Prvenemd/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B13EE760C-6126-4B57-8DE0-C2951EB4F3FA%7D&file=Fagpr%C3%B8vemal%20(1).docx&action=default&mobileredirect=true)

Mal for fag- /svenne- eller kompetanseprøve

-Alle grå felt skal fylles ut -

# **Gjelder i følgende lærefag**

|  |
| --- |
| **Brønnfaget, sementering** |
| Prøvestart |  |
| Prøve ferdig |  |
| Total tidsramme for prøven | Minst 3 virkedager |

# **Navn**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på kandidat |  |

# **Prøveleder**

|  |  |
| --- | --- |
| Fornavn, etternavn | Mobilnr |
|  |  |

# **Prøvemedlem**

|  |  |
| --- | --- |
| Fornavn, etternavn | Mobilnr |
|  |  |

**Både prøveleder og medlem må være til stede ved prøvens oppstart og avslutning.**

# **Beskrivelse av oppgaven som skal utføres:**

|  |
| --- |
|  |

**Tidsramme:**

*Skriv inn tidsrammene her, hvis hver del ikke har egen tidsramme skrives den totale tidsrammen inn.*

|  |  |
| --- | --- |
| Planleggingsdel |  |
| Gjennomføringsdel |  |
| Egenvurdering |  |
| Dokumentasjonsdel |  |
| Total:  | **3 Dager**  |

**Vedlegg**

*Vis til eventuelle vedlegg som tegninger, bilder, arbeidsordre etc. her*

|  |
| --- |
|  |

Prøvenemnda kan i en oppsummerende samtale til slutt stille spørsmål til faglig avklaring. Hensikten er at kandidaten får mulighet til å utdype, klargjøre og begrunne

prøven som er gjennomført.

Prøven består av 4 deler:

**Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger:**

* Du skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av prøven. Denne skal inneholde din tolkning av bestillingen/det faglige arbeidet som skal utføres, begrunnelse for faglige løsninger, framdrift og ca. tidsbruk.
* Planen kan inneholde mulige alternative løsninger.
* Planen kan godkjennes av prøvenemnda før gjennomføringsdelen starter.

**Gjennomføring av det faglige arbeidet:**

* Du skal gjennomføre prøven i henhold til planen din.
* Dersom du under arbeidet må endre planen, grunngir du dette i dokumentasjonen.

**Dokumentasjon av eget prøvearbeid:**

Dokumentasjonsdelen kan være skriftlig, digital, bilder, video og annet.

Dokumentasjonen skal vise 1) din plan for arbeidet (se tekst under overskriften planlegging), 2) arbeidsprosessen, 3) faglig dokumentasjon som del av det faglige arbeidet, 4) resultater av arbeidet (på en måte som gjør det mulig å drøfte kvaliteten på det faglige arbeidet) og 5) Din egen vurdering av kvalitet på eget arbeid (se neste punkt).

**Vurdering av eget prøvearbeid:**

* Her skal du gi din egen vurdering på hvordan det gikk under fagprøvens fire deler.
* I denne delen legges det vekt på ditt eget innsyn og kritiske blikk ved din gjennomføring. Hva var bra, og hva tenker du at du ville ha gjort annerledes?

**Oppsummerende samtale:**

Med bakgrunn i den skriftlige planen, gjennomføringen og dokumentasjonen har prøvenemnda anledning til å stille spørsmål til faglig avklaring, og be deg om en mer utfyllende redegjørelse.

**Hjelpemidler:**

* De hjelpemidler du har brukt i læretida/arbeidsforholdet kan benyttes.
* Du kan bruke hjelpemann når det måtte være nødvendig, men dette skal på forhånd settes inn i planleggingsdelen.

**Grunnlag for vurdering**

Det skal oppgis hva prøvenemda baserer vurderingen sin på (vurderingsgrunnlaget) og hva de legger vekt på når prøven skal vurderes (Vurderingskriterier). Alle de fire delene av prøven skal være med i vurderingen.

**Vurderingsgrunnlaget er:**

1. Dokumentasjon
2. Prøvenemndas observasjon av arbeidsprosessen
3. Resultatet av det faglige arbeidet i henhold til bestillingen
4. Kunnskap du viser gjennom den faglige samtalen
5. Kompetansen du viser tilknyttet læreplanens tverrfaglige temaer, samt evne til kritisk tenkning og refleksjon

**Vurderingskriterier for prøvens 4 deler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faser i prøvearbeidet** | **Vurderingskriterier** | **Notater** |
| **Planlegging** * Struktur
* Fremdriftsplan og tidsplan
* Ressurser og materialer
* Finne løsninger på oppdrag / Valg av metode
* Høyt fokus på HMS og Prosedyreverk
* Tegninger /skisse
* Framskaffe nødvendig informasjon
 | **Ikke bestått:**-Manglende HMS forståelse -Manglende evne til planlegging -Mangler prosedyrer |  |
|  |
| **Bestått:**-HMS forståelse-Risiko-vurdering |  |
|  |
| **Bestått meget godt:**Tenke på neste jobb-Vurdere økonomi i bestillingen.-Vurdere bærekraft I planleggingsdelen -Refleksjon og begrunnelse av valg |  |
| **Gjennomføring*** Beregninger
* Bestilling
* HMS
* Hvorvidt fagprøven utføres i henhold til faglige krav, regel- og lovverk
* Struktur, orden, oppsett
* Håndtering av avfall/svinn
* Grad av refleksjon og kritisk tenking
* Håndtering av uforutsette hendelser
* Samarbeid og samhandling
* Vedlikehold/sertifisering
* Dokumentasjon
 | **Ikke bestått:**-Følger ikke prosedyrer-Manglende forståelse av oppgaven-Manglende dokumentasjon-Manglende innhold av HMS relatert dokumentasjon- Manglende avviksregistrering |  |
|  |
|  |
| **Bestått:**-Dokumentert HMS-Se og justere feil underveis-Korrekt verneutstyr-Kjemikalieforståelse-Forståelse av lab-rapport-Beregning/skisser-Veloverveide Bestillinger-Faglig utførelse og forståelse av Sement jobb og trykktesting og faktorene rundt dette. |
| **Bestått meget godt**--Tenke på neste jobb-Proaktiv adferd-God og korrekt Problemløsningsevne.-Ta hensyn til Bærekraft-Refleksjon og begrunnelse av valg-Meget god faglig utførelse og forståelse av Sement jobb og trykktesting og faktorene rundt dette.-Vurdere økonomi i bestillingen.-Vurdere bærekraft I planleggingsdelen - Tanker om et likeverdig og inkluderende arbeidsliv |
| **Egenvurdering*** Hva var bra og mindre bra
* Vurdering av tidsbruk
* Refleksjon knyttet til egen plan
* Alternative løsninger
* Korrigering og hensyn underveis/ Omstilling
* HMS
* Kvalitet på produkt/tjeneste
* Hvorvidt prøven gjennomføres etter planen
* Forslag til forbedringer
* Samarbeid og samhandling
 | **Ikke Bestått:**- Manglende Egenvurdering-Manglende evne til å se / oppdage feil / hva som gikk galt |  |
| **Bestått:**-God oversikt over utført arbeid-Ser egne styrker og svakheter |
|  |
|  |
| **Bestått meget godt:**-Vise evne til faglige tanker / meninger-Evnen til å vurdere andre opsjoner og argumenterer for eget valg  |  |
| Dokumentasjon (bilder, video, lyd, tekst, tegninger m.m)* Hvordan bedriftens krav og prosedyrer er oppfylt
* Arbeidsprosessen underveis
* Kjennskap til viktigheten med rapportering og dokumentasjon
* Kjenne til og redegjøre for forskjellige former av prosedyrer og lover en må forholde seg til i faget.
* Eget firma
* Kundens
* Myndighetenes
* Arbeidsmiljølov
* Forskrifter

  | **Ikke Bestått:**-Manglende dokumentasjon i henhold til oppgave -Manglende HMS-rapport |  |
|  |
|  |
| **Bestått:**-God struktur i dokumentasjon-Jobb-rapport/logg/handover-Relevante prosedyrer / sjekklister |
| **Bestått meget godt:**-Meget god struktur / oversikt i dokumentasjon.-God reflektering over krav, prosedyrer, lover og forskrifter som faget inkluderer |

**Beskrivelse av hva som skal til for å oppnå karakteren Bestått og Bestått megetgodt*:***

|  |
| --- |
|  |

**Signaturer:**

Sted/dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prøvenemnd - leder Prøvenemnd – medlem