

Gjennomføringsplan for fagprøve

BILFAGET LETTE KØYRETØY

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 tidsramme på totalt 19 timar (2 timar planlegging, 15 timar gjennomføring og 2 timar dokumentasjon).
- Prøvenemnd og verkstad/kundemottak 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
3. Delebehov
4. Tilgjengeleg litteratur
5. Verneutstyr

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 15 timar, basert på standard reparasjonstid + 25%.
- 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: **BILFAGET LETTE KØYRETØY** Dato:.....

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

Kvalitetskrav		Krav			Kvalifikasjonar			Merknader
		Svært stor vekt	Stor vekt	Noko vekt	Bestått mykje godt 6-5	Bestått 4-3	Ikkje bestått 2-1	
Planlegging	Vurdering av plan			X				
	Tidsbruk			X				
	Delebehov			X				
	Verktøybehov		X					
	Rep. litteratur	X						
Gjennomføring	Anvendt tid	X						
	Rett bruk av verktøy	X						
	Bruk av maskiner og utstyr	X						
	Bruk av rep. litteratur	X						
	Plan over arbeidet		X					
	Sjølvtende		X					
	Bruk av verneutstyr	X						
	Svar på spørsmål		X					
	Handtering av spesialavfall		X					
	Vern/behandling av bilen		X					
	Orden		X					
Fagleg utføring	X							
Dokumentasjon	Rapport		X					
	Inntrykk av kandidat:	-munnleg	X					
		-skriftleg	X					
Samla vurdering								