

Retningslinjer for den praktiske delen av fagprøven

Industriell skotøyproduksjon

**Oslo, september 1999
Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet**

Innhold

Kapittel I	1
Generell informasjon	1
Kapittel II	2
Prøvenemndas arbeid.....	2
Kapittel III	3
Gjennomføring av fag/svenneprøven	3
Planleggingsdel.....	3
Gjennomføringsdel	3
Dokumentasjonsdel	3
Kapittel IV	4
Vurdering.....	4

Kapittel I

Generell informasjon

Disse retningslinjene skal legges til grunn for organisering, gjennomføring og vurdering av fagprøven i industriell skotøyproduksjon.

Fagprøven skal være en individuell prøve med likt omfang og lik vanskelighetsgrad for lærlinger, §20-kandidater og elever som har fått opplæring i skole (VKII).

Fagprøven skal normalt gjennomføres i den bedrift eller virksomhet hvor kandidaten har fått hovedvekten av sin opplæring/praksis. Ved avleggelse av annengangs prøve, kan yrkesopplæringsnemnda avgjøre om prøveavleggelsen kan gjennomføres annet sted enn i lærebedriften. I slike tilfelle skal kandidaten gis tilstrekkelig tid til å sette seg inn i forholdene på det nye prøvestedet.

Fagprøven er en prøve der kandidaten planlegger et arbeid, velger metoder, utfører, kontrollerer, dokumenterer arbeidet og begrunner de valg som er gjort. Fagprøven vil dermed bestå av tre deler:

- en planleggingsdel
- en gjennomføringsdel
- en dokumentasjonsdel

Kandidatens planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av prøvearbeidet skal være gjenstand for vurdering i samsvar med forskrift av 28.06.99 til opplæringsloven.

Prøvenemnda skal påse at kandidaten er kjent med retningslinjene for fagprøven.

Kapittel II

Prøvenemndas arbeid

Dersom prøven avvikles i lærebedriften, må prøven tilpasses bedriftens virksomhet.

Prøvenemnda har ansvar for utforming av oppgaven til fagprøven, jf forskrift av 28.06.99 til opplæringsloven § 4-42. Oppgaven skal utformes med bakgrunn i målene i læreplan for opplæring i bedrift i faget industriell skotøyproduksjon. Oppgaven må utformes slik at den gir kandidaten reell mulighet til å utføre et kvalitetsmessig godt arbeid innenfor fastsatt tidsramme.

Før prøven tar til, skal prøvenemnda med bakgrunn i vurderingsforskriften, og den aktuelle oppgaven, utarbeide kriterier som skal legges til grunn for vurdering av kandidatens arbeid i fagprøvens tre deler, for eksempel behandling av utstyr og bruk av materialer og verktøy.

Alle mål i læreplan for opplæring i bedrift for industriell skotøyproduksjon som er relevante i forhold til det område kandidaten har tatt opplæring i, kan være gjenstand for prøving.

Oppgaven skal utformes slik at flere mål blir vurdert og slik at alle kandidater får mulighet til å vise hva de kan. Den må derfor inneholde elementer av ulik vanskelighetsgrad.

Kandidaten skal ikke kunne forutsi hvilke mål i læreplanen det skal prøves i.

Kandidaten skal prøves i elementer fra alle moduler.

Prøvenemnda skal påse at fagprøven inneholder følgende sentrale elementer:

- kontroll og tilrettelegging av råvarer/materialer
- produktkunnskap
- prosesskontroll/framstillingsmetode
- kvalitet- og internkontroll
- bedriftslære

Prøvenemnda skal påse at prøvestedet er tilrettelagt for avleggelse av prøven.

Prøvenemnda skal orientere lærlingen om hvordan prøven skal gjennomføres.

De hjelpemidlene kandidaten har brukt i læretiden skal kunne benyttes under prøven.

Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en maksimal tidsramme av 2 dager. Innenfor denne tidsrammen skal det settes av tid til planlegging og dokumentasjon.

Kapittel III

Gjennomføring av fagprøven

Prøvenemnda skal være tilstede ved prøvestart og prøveslutt. Dersom prøvenemnda ikke er tilstede og kan føre tilsyn selv, kan tilsynet delegeres til annen person, for eksempel en person i leder- eller mellomlederposisjon. Den som skal føre tilsyn må skriftlig akseptere dette. Prøvenemnda skal i slike tilfelle uanmeldt inspisere prøveavviklingen.

Prøvenemnda har ansvaret for at prøven gjennomføres i samsvar med retningslinjene.

Prøvenemnda skal ved prøvestart utlevere til kandidaten en oppgavetekst som klart definerer prøvens innhold og omfang. Inntil 2 timer skal brukes til planlegging og inntil 1 time skal brukes til dokumentasjon.

Planleggingsdel

Planleggingsdelen skal inneholde følgende elementer:

- framdriftsplan for arbeidet
- valg av maskiner og utstyr
- operasjonsrekkefølge
- valg av materialer

Prøvenemnda skal motta kandidatens planleggingsdel før gjennomføringsdelen igangsettes.

Gjennomføringsdel

Kandidaten utfører det planlagte arbeidet innenfor den gitte tidsrammen.

Prøvenemnda skal observere kandidaten under arbeidet. Prøvenemnda foretar minimum to besøk for observasjon av kandidaten. Prøvenemnda skal observere kandidaten og vurdere kandidatens arbeid i henhold til de vurderingskriteriene som er utarbeidet for den aktuelle oppgaven.

Dokumentasjonsdel

Dokumentasjonsdelen består av kandidatens oppsummering og egenvurdering av det utførte arbeidet. Prøvenemnda skal påse at kandidaten leverer en rapport/dokumentasjon der valg av framgangsmåte, metoder, gjennomføring osv. framgår.

Kapittel IV

Vurdering

Alle tre deler av fagprøven skal vurderes i samsvar med forskrift av 28.06.99 til opplæringslovens kapittel 4 og 5.

Prøvenemnda skal føre protokoll hvor alle sider ved prøveavleggelsen blir dokumentert. Prøveprotokollen må være så utfyllende at den kan være grunnlag for klagenemndas behandling i forbindelse med evt. klage.

Prøvenemnda skal gjennomgå dokumentasjonsdelen og gjennomføre en samtale med kandidaten hvor han/hun kan klargjøre og begrune forhold ved arbeidet.

Dersom prøvenemnda finner det nødvendig kan de stille spørsmål for å avklare i hvilken grad kandidaten har forståelse for faget og i hvilken grad kandidaten kan sette faget i en bredere sammenheng.

Prøvenemnda skal umiddelbart etter bedømmelsen levere prøveprotokollen til yrkesopplæringsnemnda. Yrkesopplæringsnemnda skal meddele resultatet av prøven skriftlig til prøve kandidat og lærebedrift. Klagefrist regnes fra tidspunktet for denne formelle underretningen fra yrkesopplæringsnemnda. Prøvenemnda er ikke forpliktet til, men kan gi kandidaten muntlig, uformell underretning om resultatet.