

Retningslinjer for den praktiske delen av fagprøven

PLASTFAGET

Oslo, april 1998

Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet

Innhold

Kapittel I	1
Generell informasjon.....	1
Kapittel II	2
Prøvenemndas arbeid	2
Tidsramme for fagprøven.....	3
Kapittel III	4
Gjennomføring av fagprøven	4
Planleggingsdel	4
Gjennomføringsdel.....	4
Dokumentasjonsdel	5
Kapittel IV	6
Vurdering	6

Kapittel I

Generell informasjon

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

Fagprøven skal være en individuell prøve, der kandidatens ferdigheter prøves. Imidlertid er det i plastfaget ofte store arbeidsstykker som skal fremstilles, og det er naturlig å være flere om arbeidet. Fagprøven kan derfor avlegges slik at flere kandidater kan ta fagprøven på samme arbeidsstykke(r), men arbeidet skal fordeles på en slik måte at prøvenemnda kan vurdere kandidatene individuelt. Fagprøven skal ha 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. Dersom kandidaten har hatt opplæring/praksis i flere bedrifter, skal prøven avlegges der hvor kandidaten kan vise størst mulig del av sin faglige bredde og helhetlige kompetanse i henhold til læreplanens mål. Mindre deler av fagprøven kan avlegges ved et prøvelaboratorium for å utdype enkeltområder. 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 (tilrigger og klargjør), velger metoder, utfører, kontrollerer, dokumenterer arbeidet og begrunner de valg som er gjort. Fagprøven vil dermed bestå av tre deler:

- en planleggingsdel (tilrigging og klargjøring)
- en gjennomføringsdel
- en dokumentasjonsdel

Kandidatens planlegging (tilrigging og klargjøring), gjennomføring og dokumentasjon av prøvearbeidet skal være gjenstand for vurdering i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring (Rundskriv F-6-96).

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

Kapittel II

Prøvenemndas arbeid

Dersom prøven avvikles i lærebedriften, må prøven tilpasses bedriftens vanlige produksjonsgang.

Prøvenemnda har ansvar for utforming av oppgaven til fagprøven, jf vurderingsforskriften §5-3. Oppgaven skal utformes med bakgrunn i målene i læreplan for opplæring i bedrift i plastfaget. 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 de aktuelle oppgavene, utarbeide kriterier som skal legges til grunn for vurdering av kandidatens arbeid i fagprøvens tre deler.

Alle mål i læreplan for opplæring i bedrift for plastfaget som er relevante i forhold til det område kandidaten har fått 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.

Følgende sentrale elementer kan inngå i prøven avhengig av hvilket område kandidaten har fått opplæring i:

Herdeplastforming

- klargjøring og kontroll av råvarer, produksjonsforhold, former, verktøy og annet utstyr før produksjon
- tilvirking av produkt i armert herdeplast ved håndopplegg, sprøytelaminering eller andre prosesser til fastsatt spesifikasjon
- drift av produksjonsmaskin, herunder kontroll med råstoff, typer, armerings- og herdeprosent
- vedlikehold og evt reparasjon av produksjonsmaskin eller utstyr
- kontroll av eget arbeid
- testing, daglig stell og vedlikehold

Termoplastforming

- skjøting av termoplastrør med nødvendig forarbeid
- bygging av en konstruksjon av termoplastplater og/eller profiler
- etterarbeid på ferdige arbeidsstykker som skjæring, sliping og overflatebehandling

Plastmekanikk

- legging av armert herdeplast ved håndopplegg
- skjøting av armert herdeplastrør etter standard prosedyre

- bygging av en del av en rørkonstruksjon i termoplast etter en utlevert isometrisk tegning
- bygging av en konstruksjon ved hjelp av varmforming
- sveising, muffeskjøting, liming
- etterarbeid og kontroll av eget arbeid
- vedlikehold og evt mindre reparasjoner

De hjelpemidlene kandidaten har brukt i lære-/praksistiden skal kunne benyttes under prøven.

Prøvenemnda skal påse at prøvestedet er tilrettelagt for avleggelse av prøven med hensyn til f.eks.:

- utstyr
- materialer
- rom

Tidsramme for fagprøven

Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en tidsramme av 15 til 20 timer. Innenfor denne tidsrammen skal det settes av tid til planlegging (tilrigging og klargjøring) og dokumentasjon.

Kapittel III

Gjennomføring av fagprøven

Prøvenemnda skal være samlet ved prøvestart og prøveslutt.

Dersom prøvenemnda ikke kan føre tilsyn under hele prøven, kan tilsynet delegeres til annen person. Den som skal føre tilsyn må skriftlig akseptere dette. Prøvenemnda kan ikke delegere ansvar for vurdering av kandidaten til tilsynspersonen. Prøvenemnda vurderer selv i hvilke deler av prøveavviklingen det er nødvendig med inspeksjon/vurdering underveis i prøveavleggelsen.

Prøvenemnda skal ved prøvestart orientere kandidaten om hvordan prøven skal gjennomføres.

Prøvenemnda har ansvaret for at prøven gjennomføres i samsvar med retningslinjene og læreplanen for faget. Prøvenemnda skal utlevere kandidaten en oppgavetekst for gjennomføringsdelen og dokumentasjonsdelen med eventuelle vedlegg, som klart definerer prøvens innhold og omfang, herunder tidsrammer for de tre delene: planleggingsdelen (tilrigging og klargjøring), gjennomføringsdelen og dokumentasjonsdelen.

Planleggingsdel (tilrigging og klargjøring)

Planleggingsdelen (tilriggings- og klargjøringsdelen) skal inneholde følgende elementer:

- plan for arbeidet ut fra bedriftens produksjon
- tilrigging og klargjøring av ulike arbeidsoppgaver i henhold til bedriftens internkontroll- og kvalitetssystem

Prøvenemnda kan be kandidaten om å redegjøre for de vurderinger som er tatt i planleggingsdelen.

Gjennomføringsdel

Kandidaten utfører det planlagte arbeidet innenfor den gitte tidsrammen.

Kandidaten skal skrive rapporter og fylle ut skjemaer der følgende elementer skal fremgå:

- kontroll av råvarer og ferdigvarer
- årsaker til driftstopp og evt tiltak
- driftsrapport for en maskin eller produksjonslinje
- kvalitetssikring av eget arbeid

Prøvenemndas medlemmer skal observere og dokumentere kandidatens arbeid i henhold til de vurderingskriteriene som er utarbeidet for den aktuelle oppgaven. Prøvenemnda har anledning til å stille spørsmål i løpet av gjennomføringsdelen.

Dokumentasjonsdel

Dokumentasjonsdelen består av kandidatens oppsummering og egenvurdering av det utførte arbeidet. Prøvenemnda skal påse at kandidaten skriftlig eller muntlig rapporterer/ dokumenterer valg av framgangsmåte, metoder, gjennomføring osv.

Kapittel IV

Vurdering

Alle tre delene av fagprøven skal vurderes i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring.

Prøvenemnda skal vurdere kandidatens dokumentasjon/rapport og gjennomføre en samtale med kandidaten hvor han/hun kan klargjøre og begrunne forhold ved arbeidet.

Dersom prøvenemnda finner det nødvendig, kan prøvenemnda 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. Dersom det er nødvendig kan prøvenemnda søke faglig assistanse i forbindelse med faglige avklaringer.

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 ev klage.

Prøvenemnda skal umiddelbart etter at karakteren er fastsatt, undertegne prøveprotokollen og levere denne sammen med oppgaven, vurderingskriteriene og dokumentasjonen av kandidatens arbeid til yrkesopplæringsnemnda. Yrkesopplæringsnemnda skal meddele resultatet av prøven skriftlig til prøve kandidat og lærebedrift. Klagefristen regnes fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til den klageberettigede eller den klageberettigede burde ha gjort seg kjent med vedtaket. Prøvenemnda kan gi kandidaten muntlig uformell underretning om resultatet.