

Opprettet pr 01.06.99

Retningslinjer for den praktiske delen av svenneprøven

POTTEMAKERFAGET

Oslo, juni 1999

Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet

Innhold

Kapittel I	1
Generell informasjon.....	1
Kapittel II	2
Prøvenemndas arbeid	2
Tidsramme for svenneprøven.....	2
Kapittel III	4
Gjennomføring av svenneprøven	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 svenneprøven for pottemakerfaget.

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

Svenneprøven skal normalt gjennomføres i den bedrift eller virksomhet som kandidaten har fått hovedvekten av sin opplæring. Dersom kandidaten har hatt opplæring 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. Yrkesopplæringsnemnda kan etter råd fra prøvenemnda henvise prøveavleggelsen til prøvestasjon. Ved avleggelse av annengangs prøve kan yrkesopplæringsnemnda avgjøre om prøveavleggelsen kan gjennomføres annet sted enn i lærebedriften.

Svenneprøven er en prøve der kandidaten planlegger et arbeid, velger metoder, utfører, kontrollerer, dokumenterer arbeidet og begrunner de valg som er gjort. Svenneprøven 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 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 svenneprøven.

Kapittel II

Prøvenemndas arbeid

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

Prøvenemnda har ansvar for utforming av oppgaven til svenneprøven, jf vurderingsforskriften §5-3. Oppgaven skal utformes med bakgrunn i målene i læreplan for opplæring i bedrift for pottemakerfaget. Oppgaven må utformes slik at den gir kandidaten reell mulighet til å utføre et kvalitetsmessig godt arbeid innenfor fastsatt tidsforbruk.

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 svenneprøvens tre deler, f. eks. hensyn til helse, miljø og sikkerhet og forståelse for hva som påvirker kvalitet og lønnsomhet osv.

Alle mål i læreplan for opplæring i bedrift for pottemakerfaget 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 eller hvilke konkrete arbeidsoppgaver han/hun skal bli prøvd i.

Prøvenemnda skal påse at svenneprøven inneholder elementer fra følgende moduler:

- Modul 1. Formgiving og design.
- Modul 2. Materialer og utstyr.
- Modul 3. Produksjon.

I tillegg skal kandidaten kunne prøves i Modul 4: Bedriftslære med etablererkunnskap.

Følgende sentrale arbeidsoppgaver skal fremgå av prøven:

- Planlegging av keramiske produkter og utarbeiding av arbeidstegninger.
- Valg av produksjonsmetode.
- Gjennomføring av produksjonen ut fra gitte krav til resultat.
- Kvalitetssikring, kontroll og etterbehandling.

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

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

Tidsramme for svenneprøven

Svenneprøven skal normalt gjennomføres innenfor en tidsramme av 8 til 16 timer. Innenfor denne tidsrammen skal det settes av tid til dokumentasjon.

Planleggingsdelen gjennomføres som et **prosjekt** innenfor en tidsramme av minimum 1 uke og maksimum 3 måneder. Omfanget av prosjektet vil avhenge av bedriftens produksjon og prosjektets rammer. I tillegg til prosjektet (planleggingsdelen), skal svenneprøvens **gjennomføringsdel** og **dokumentasjonsdel** utføres i løpet av 8 til 16 timer.

Kapittel III

Gjennomføring av svenneprøven

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 tilsynspersoner. 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 den skal påse at prosjektoppgaven er i samsvar med 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 to delene: gjennomføringsdelen og dokumentasjonsdelen.

Planleggingsdel

Planleggingsdelen gjennomføres som en prosjektoppgave. Kandidaten skal i samarbeid med bedriften utforme prosjektoppgaven med problemstillinger. Denne delen skal inneholde følgende elementer:

- Beskrivelse av produkt og funksjonskrav.
- Beskrivelse av produktutviklingen og prosessmetoder.
- Beskrivelse av estetiske og etiske krav.
- Visualisering av ideer.
- Beregning av glassurer og farger.
- Begrunnelse for helse, miljø og sikkerhetstiltak.
- Markedsanalyse og økonomi.

Prøvenemnda skal motta prosjektoppgaven før gjennomføringsdelen starter.

Gjennomføringsdel

Kandidaten utfører det planlagte arbeidet innenfor den gitte tidsrammen og i henhold til de problemstillingene som er beskrevet i prosjektoppgaven.

Prøvenemndas medlemmer skal observere og dokumentere kandidatens arbeid i henhold til de vurderingskriterier som er utarbeidet.

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 svenneprøven 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 (Rundskriv F-6-96).

Prøvenemnda skal vurdere kandidatens rapport/dokumentasjon 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. Klagefrist regnes fra tidspunktet for denne formelle underretningen fra yrkesopplæringsnemnda. Prøvenemnda kan gi kandidaten muntlig uformell underretning om resultatet.