|  |
| --- |
|  |
| Fagprøve |
|  |
| **Reservedelsfaget** |

**Kandidat:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøve start:** |  |
| **Prøve ferdig:** |  |
| **Prøvested:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøvens leder:** | Navn: |
| Tel.: |
| **Medlem prøvenemnd:** | Navn: |
| Tel.: |

# Prøven består av fire deler:

## Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger:

* Du skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av prøven. Denne skal inneholde plan for framdrift og tidsbruk, samt oversikt over hvilket, utstyr og hjelpemidler som skal benyttes under gjennomføringen.
* Du skal oppgi om det er behov for assistanse.
* Planen skal inneholde mulige alternative løsninger og du skal begrunne løsningene som er valgt.
* I noen tilfeller ønsker prøvenemnda å gå gjennom planleggingsdelen før gjennomføringen starter.

## Gjennomføring av det faglige arbeidet:

* Du skal gjennomføre prøven ifølge planen din.
* Du skal prioritere HMS gjennom hele prøven.
* Dersom du under arbeidet må endre planen, grunngir du dette i dokumentasjonsdelen.

## Vurdering av eget prøvearbeid:

* Her skal du gi din egen vurdering på hvordan det gikk under fagprøven.
* I denne delen legges det vekt på din evne til *refleksjon* og *kritiske tenkning* ved din gjennomføring. Hva ble gjort godt, kunne det vært gjort annerledes, bruk av tid, bruk av utstyr, sikkerhet ved gjennomføring og kvalitet på arbeidet.
* Med bakgrunn i den skriftlige planen, gjennomføringen og dokumentasjonen har prøvenemnda anledning til å stille spørsmål og be deg om en mer utfyllende redegjørelse.

## Dokumentasjon av eget prøvearbeid:

* Dokumentasjonsdelen skal være skriftlig.
* Dokumentasjonen må vise arbeidsprosessen og resultater av arbeidet på en måte som gjøre det mulig å drøfte kvaliteten på det faglige arbeidet.

# Hjelpemidler:

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

# Hovedområder i reservedelsfaget

* Kommunikasjon og service
* Logistikk
* Produkter og produktvalg
* Økonomi

# Tidsbruk

|  |
| --- |
| Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en tidsramme på **to virkedager**. |

|  |  |
| --- | --- |
| Etter at kandidaten har lest igjennom oppgaven/oppgavene, kan han/hun stille spørsmål til nemnda om det er noen uklarheter. Kandidaten skriver under på at prøven og regler i tilknytning til prøven er gjennomgått og forstått. |  |
| Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger.  |  |
| Gjennomføring av det faglige arbeidet |  |
| Dokumentasjon av eget prøvearbeid |  |
| Vurdering av eget prøvearbeid  |  |
| **Total tidsbruk** |  |

# I vurderinga blir det lagt vekt på:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vurderingsgrunnlag** | **Vurderingskriterier** | **Kjennetegn på kompetanse** |
| **Helhetlig vurdering av kandidatens evne til å planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere arbeidet****Det endelige produktet/tjenesten** **Faglig samtale som viser kandidatens forståelse for kvalitet og læring** | * Selvstendighet og organisering av arbeidet
* Håndtering av deler og utsyr til kjøretøy
* Ivareta høye krav til sikkerhet og komfort i bruk av kjøretøy
* Nøyaktighet
* Forståelse for håndtering og retur av fornybare og miljøskadelige komponenter
* Innhenting av informasjon og bruk av ulike oppslagsverk i tråd med arbeidsoppdraget
* Behandling av utstyr og materiell
* Samsvar mellom planer og gjennomføring
* Kommunikasjon om faglige løsninger med kunder, kolleger og samarbeidspartnere
* Helse, miljø og sikkerhet relatert til oppgavene som skal utføres
* Bruk av digitale verktøy
* Forståelse av det utførte arbeidet, evne til å foreslå løsninger og vurdering av arbeidet
* Evne til å vurdere eget resultat, refleksjon og kritisk tenking
 | **Bestått meget godt**Høy grad av kompetanse/måloppnåelse. Resultatet av arbeidet/tjenesten, arbeidsprosess og dokumentasjon er meget godt i forhold til vurderingskriteriene. Kandidaten arbeider selvstendig og samarbeider godt med kollega ser og tilpasser seg kundens behov. Kandidaten bruker kunnskap fra alle hovedområdene i læreplanen og ser sammenhengen mellom dem. Kandidatens selvstendighet, kommunikasjon og samarbeid er avgjørende for resultatet. Kandidaten viser meget god evne til å reflektere over eget arbeid, er løsningsorientert og kan foreslå/se alternative løsninger.**Bestått**Middels grad av kompetanse/måloppnåelse. Resultatet av arbeidet er godt og tilfredsstiller de fleste vurderingskriteriene. Kandidaten arbeider delvis selvstendig. Kandidaten ser sammenheng mellom mål, metode og teori. Kandidaten kan begrunne og vurdere sine valg, og viser evne til å være løsningsorientert**Ikke bestått**Lav grad av kompetanse/ måloppnåelse. Resultatet av arbeidet tilfredsstiller bare noen få av vurderingskriteriene helt eller delvis. Kandidaten ser til en viss grad sammenheng mellom mål, metode og teori. Kandidaten arbeider i noe grad selvstendig, men trenger mye hjelp. |

# Arbeidsoppdrag

|  |
| --- |
|  |

# Vurdering

Prøvenemnda vurderer kandidatens **helhetlige** kompetanse. Prøvenemnda fastsetter karakter etter en tredelt skala:

Bestått meget godt: meget god eller fremragende kompetanse i faget

Bestått: tilfredsstillende eller god kompetanse i faget

Ikke bestått: svært lav kompetanse i faget

Grunnlaget for vurdering i faget er kompetansemålene i læreplanen. Alle de fire delene av prøven skal være med i vurderingen.

## Klage på vurdering

Kandidater som får *Ikke bestått* har rett til å klage. Fristen for å klage på fag- eller svenneprøve er 3 uker etter at kandidaten har mottatt melding fra fylkeskommunen. Klagen må være skriftlig.

# Underskrifter

Kandidaten er gitt anledning til å lese gjennom oppgaven og stille oppklarende spørsmål.

|  |  |
| --- | --- |
| Sted og dato: | Sign. kandidat: |
| Sted og dato: | Sign. prøvens leder: |
| Sted og dato: | Sign. medlem prøvenemnd: |