|  |
| --- |
|  |
| Fagprøve |
|  |
| **Konditor** |

**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 gjør 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 konditorfaget

* Råvarer og produksjon
* Hygiene og kvalitetsstyring
* Bransje, bedrift og miljø

# 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. | Tidsbruk |
| 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** | * Tidsdisposisjon ifølge fremdriftsplanen * Godt forberedt og orden i arbeidet * Selvstendige valg * Bruk av riktig verktøy og utstyr * Produktets kvalitet i form av smak, konsistens og utseende * Anvendelse av faglitteratur og forskrifter * Arbeide i samsvar med HMS-regelverket * Begrunnelse av egne valg og resultater * Evne til refleksjon og kritisk tenkning | **Bestått meget godt**  Høy grad av kompetanse/ måloppnåelse. Planleggingen av arbeidet og resultatet av arbeidsprosessen tilfredsstiller samtlige vurderingskriterier meget godt. Kandidaten har meget god forståelse for de ulike prosessene og sluttproduktene er av meget høy kvalitet.  Kandidaten viser høy evne til refleksjon og kritisk tenkning over sine valg, gjennomføring og presentasjoner. Kandidaten arbeider selvstendig og leverer på tid.  **Bestått**  Viser god kompetanse/måloppnåelse.  Kandidaten tilfredsstiller de fleste vurderingskriterier godt. Kandidaten følger sin oppsatte plan. Arbeidet og det som serveres er salgbare produkter. Kandidaten arbeider selvstendig. Leverer på tid eller noe utover tiden som er satt.  **Ikke bestått**  Lav grad av kompetanse/ måloppnåelse. Resultatet av arbeidet tilfredsstiller bare noen få av vurderingskriteriene helt eller delvis. Kandidaten leverer langt utover satte leveringstidspunkt, og flere av rettene er ikke salgbare produkter. |

# 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: |