

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

TAN3002 - Kommunikasjon og samhandling

Eksamensveiledning for lokalt gitt skriftlig eksamen i fylkeskommunenes landssamarbeid (Vigo IKS)

Denne eksamensveiledningen gir informasjon om lokalt gitt skriftlig eksamen i landssamarbeidet, og hvordan eksamen skal vurderes. Veiledningen er for skoler, elever, privatister, lærere og foresatte. Sensorene skal bruke veiledningen som en felles referanseramme for sitt sensurarbeid.

1. Eksamensordning

Eksamenslengde: 4 timer

2. Hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra åpent internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon. Hver fylkeskommune har publisert liste over tillatte nettbaserte hjelpemidler (nettressurser) som er tilgjengelig på eksamensdagen.

Noen fag avviker fra denne regelen ved at det er restriksjoner på bruk av hjelpemidler, eller at det er spesielle hjelpemidler som kreves for å løse eksamensoppgaven. Listen viser fag som avviker:

<http://www.vigoiks.no/eksamen/hjelpemidler-til-eksamen>

Eksamensoppgaver hvor det ikke er krav om spesielle hjelpemidler skal være utformet på en slik måte at det ikke er nødvendig å ha tilgang til internett eller hjelpemidler for å kunne besvare oppgavene. Det er kandidatens egen kompetanse i faget som skal prøves på eksamen.

Med utgangspunkt i eksamensordningen for faget må kandidaten selv velge hensiktsmessige hjelpemidler for å løse oppgavene. Eksempler på hjelpemidler kan være: datamaskin med filer og digitale verktøy, kalkulator, lærebok, tidligere eksamensoppgaver, notater, eksamensveiledning, utskrifter fra Internett og formelbok. Alle digitale verktøy som kandidaten vil bruke, må være installert på datamaskinen før eksamen.

3. Kommunikasjon med andre under eksamen

Det er ikke lov å kommunisere med andre under eksamen, hverken skriftlig eller muntlig.

4. Eksamensoppgaven

Eksamensoppgavene lages med utgangspunkt i læreplanens kompetansemål. De fem grunnleggende ferdighetene er en del av kompetansemålene:

- å kunne uttrykke seg muntlig (gjelder ikke på skriftlig eksamen)
- å kunne uttrykke seg skriftlig
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne bruke digitale hjelpemidler

Oppgavesettet er bygd opp slik at besvarelsen skal gi grunnlag for å vurdere kandidatens individuelle kompetanse. Samlet sett kan eksamen inneholde oppgaver fra alle hovedområdene i læreplanen, men ikke nødvendigvis fra alle kompetansemålene. De fleste eksamener har alle hjelpemidler tillatt. Eksamensoppgaven bør være en åpen oppgave (case), og må utformes på en slik måte at svarene ikke kan leses direkte ut av en lærebok eller andre hjelpemidler.

Når kandidaten velger å bruke erfaringer fra egen praksis, er det viktig at hun/han beskriver klart hvilke valg som tas og de forutsetningene det arbeides ut i fra. Det er viktig å besvare det oppgaven spør om for å vise fagkompetansen sin.

Tidligere eksamensoppgaver finner du på www.vigoiks.no

5. Bruk av kilder

Hvis kandidaten bruker kilder i besvarelsen, skal disse oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem. Kandidaten skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på lærebøker, artikler eller annen litteratur. Hvis kandidaten velger å bruke utskrift eller sitat fra nettsider, skal han/hun oppgi nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato. Eksamensoppgavene har ikke alltid krav om bruk av kilder (tekst som er hentet fra bøker, Internett etc.), og kandidaten kan vise svært høy kompetanse til eksamen uten å bruke kilder i besvarelsen. I besvarelsen skal kandidaten vise sin egen kompetanse, med eller uten bruk av kilder.

6. Vurdering av eksamensbesvarelser og karakterbeskrivelser

Fylkeskommunene har ansvar for å sensurere besvarelsene. Spørsmål om gjennomføring og sensur av eksamen rettes til den enkelte fylkeskommune.

Forskrift til opplæringsloven §§ 3-4 og 4-4 har generelle karakterbeskrivelser for grunnopplæringen:

Karakteren 6 uttrykker at eleven har fremragende kompetanse i faget.

Karakteren 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget

Karakteren 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget

Karakteren 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget

Karakteren 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget

Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.

Karakterene 2-6 betyr at faget er bestått.

Kjennetegn på kompetanse

Hovedområde	Karakteren 5-6 Kandidaten viser fremragende eller meget god kompetanse i faget	Karakteren 3-4 Kandidaten viser god eller nokså god kompetanse i faget	Karakteren 2 Kandidaten viser lav kompetanse i faget
<p><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne drøfte hva profesjonell yrkesutøvelse innebærer for tannhelsesekretæren.</i></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan helsepersonelloven knyttet til taushetsplikt ivaretas og vurdere konsekvenser ved brudd på loven, både for tannhelsesekretæren, pasienten, yrkesgruppen og samfunnet.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for tannhelsesekretærens arbeidsoppgaver og rolle i det tverrfaglige teamet på tannklinikken samt vurdere eget kompetanseområde.</p> <p>Kandidaten kan vurdere hvordan kunnskap, ferdigheter og personlige egenskaper samt holdninger påvirker</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan helsepersonelloven knyttet til taushetsplikt og konsekvenser ved brudd på loven ivaretas både for tannhelsesekretæren, pasienten, yrkesgruppen og samfunnet.</p> <p>Kandidaten kan forklare tannhelsesekretærens arbeidsoppgaver og rolle i det tverrfaglige teamet på tannklinikken og reflektere over eget kompetanseområde.</p> <p>Kandidaten kan forklare hva kunnskap, ferdigheter og personlige egenskaper samt holdninger betyr for profesjonell yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten kan forklare betydningen av yrkesetiske</p>	<p>Kandidaten kan beskrive hva taushetsplikt innebærer, gi eksempler på hvordan lovverket ivaretas i arbeid på tannklinikken og nevne konsekvenser på brudd av loven.</p> <p>Kandidaten kan beskrive tannhelsesekretærens arbeidsoppgaver og ansvarsområde, samt hva faglig forsvarlighet innebærer.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempler på kunnskap, ferdigheter og personlige egenskaper og holdninger som påvirker profesjonell yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten kan gjengi noen yrkesetiske</p>

	<p>profesjonell yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten kan reflektere over betydningen av yrkesetiske retningslinjer og vurdere hvordan disse fungerer som felles etisk verdigrunnlag for yrkesgruppen.</p> <p>Kandidaten kan vurdere hva som kan fremme og hva som kan hemme trygghet og tillit til tannhelsesekretæren.</p>	<p>retningslinjer i yrkesutøvelsen.</p> <p>Kandidaten kan forklare hva som kan fremme og hva som kan hemme trygghet og tillit til tannhelsesekretæren.</p>	<p>retningslinjer og nevne eksempler på situasjoner hvor disse skal brukes.</p> <p>Kandidaten nevner eksempler på hva som kan fremme og hva som kan hemme trygghet og tillit til tannhelsesekretæren.</p>
<p><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne drøfte kjennetegn på god pasientservice og yte service til pasienter.</i></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hva som inngår i service, tannklinikkenes kjerneservice og perifer service.</p> <p>Kandidaten kan vurdere betydningen og konsekvensene av god og dårlig pasientservice samt hvordan pasientenes</p>	<p>Kandidaten kan forklare hva som inngår i service, tannklinikkenes kjerneservice og perifer service.</p> <p>Kandidaten kan forklare forskjellen på god og dårlig pasientservice samt hvordan pasientenes forventninger medvirker til opplevelse av service på tannklinikken.</p>	<p>Kandidaten kan definere begrepene service, tannklinikkenes kjerneservice og perifer service.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempel på god og dårlig pasientservice og beskrive hva pasientenes forventninger betyr for</p>

	forventninger medvirker til opplevelse av service på tannklinikken.		opplevelse av service på tannklinikken.
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne kommunisere med pasienter i ulike livssituasjoner.</i>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for ulike former for kommunikasjon, og vurdere hva som kan fremme og hva som kan hemme kommunikasjon.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for prioriterte grupper i tannhelsetjenesten og vurdere hva som kjennetegner god kommunikasjon med de ulike gruppene.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede på livssituasjoner som pasienter kan befinne seg i, og vurdere ulike behov for tilpasset kommunikasjon knyttet til disse.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for personlig og</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan bruke ulike former for kommunikasjon, og reflektere over hva som kan fremme og hva som kan hemme kommunikasjon.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for prioriterte grupper i tannhelsetjenesten og forklare hva som kjennetegner god kommunikasjon med de ulike gruppene.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede på livssituasjoner som pasienter kan befinne seg i og reflektere over behov for tilpasset kommunikasjon knyttet til disse.</p> <p>Kandidaten kan forklare forskjell på personlig og privat kommunikasjon.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive ulike former for kommunikasjon, og gi eksempler på hva som kan fremme og hva som kan hemme kommunikasjon.</p> <p>Kandidaten kan liste opp prioriterte grupper i tannhelsetjenesten og gi eksempler på hva som kjennetegner god kommunikasjon med de ulike gruppene.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempler på livssituasjoner som pasienter kan befinne seg i og nevne eksempler på behov for tilpasset kommunikasjon knyttet til disse.</p>

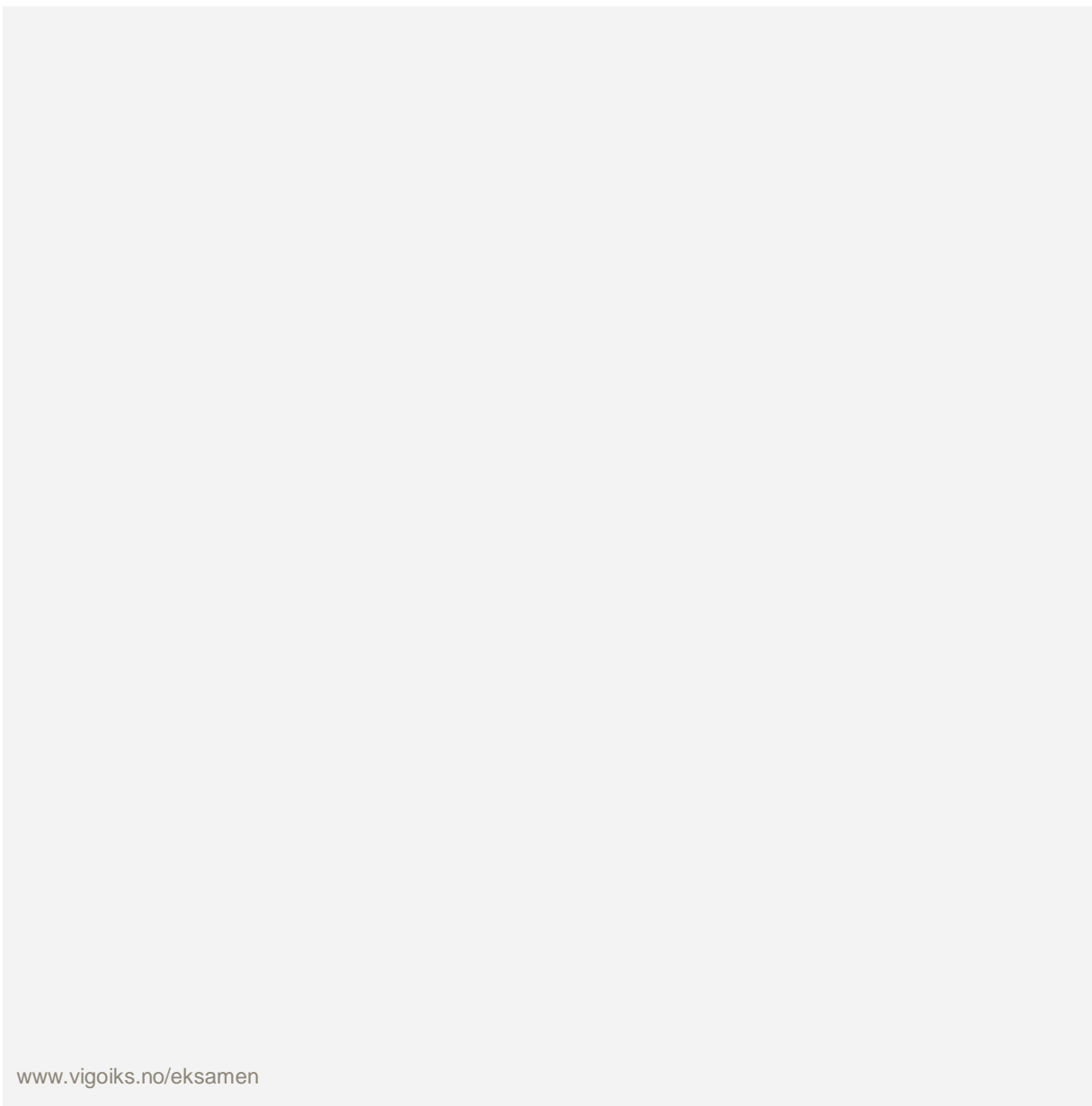
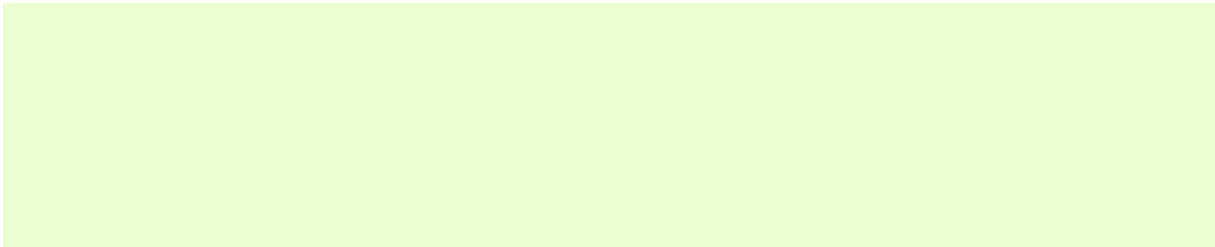
	privat kommunikasjon, respektfull og tolerant kommunikasjon, samt hva som viser et godt menneskesyn.		Kandidaten kan gi eksempler på personlig og privat kommunikasjon.
Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne ivareta pasienter med odontofobi.	<p>Kandidaten kan gjøre rede for begrepet odontofobi, ulike grader av vegring for tannbehandling og gjøre rede for årsaker til odontofobi.</p> <p>Kandidaten kan vurdere tegn på odontofobi eller annen grad for vegring for tannbehandling i møte med pasienten.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for tilrettelagt tannbehandling for pasienter med odontofobi, samt vurdere hvordan møte pasienten på en god, tillitsvekkende, empatisk og motiverende måte.</p>	<p>Kandidaten kan forklare begrepet odontofobi, ulike grader av vegring for tannbehandling og gjøre rede for årsaker til odontofobi.</p> <p>Kandidaten kan reflektere over kjennetegn på odontofobi eller annen grad for vegring for tannbehandling.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan tilrettelegge for tannbehandling for pasienter med odontofobi og hvordan møte pasienten på en god, tillitsvekkende, empatisk og motiverende måte.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive begrepet odontofobi, nevne ulike grader av vegring for tannbehandling og beskrive noen årsaker til odontofobi.</p> <p>Kandidaten kan nevne noen måter å tilrettelegge for tannbehandling for pasienter med odontofobi, samt foreslå hvordan møte pasienten på en god, tillitsvekkende og motiverende måte.</p>

<p>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne drøfte tannhelsesekretærens rolle i det tverrfaglige samarbeidet</p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hvilke yrkesgrupper som inngår ansvarsområder i et tverrfaglig samarbeid i tannhelsetjenesten og hvilke ansvarsområder disse har.</p> <p>Kandidaten kan vurdere hva en tannhelsesekretær kan og ikke kan utføre i yrkesutøvelsen i henhold til forsvarlighet og regelverk.</p> <p>Kandidaten kan vurdere gode og dårlige samarbeidsformer mellom kollegaer og hvordan dette påvirker arbeidsmiljø og reflektere over egen rolle i dette.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvilke yrkesgrupper som inngår ansvarsområder i et tverrfaglig samarbeid i tannhelsetjenesten og hvilke ansvarsområder disse har.</p> <p>Kandidaten kan forklare hva en tannhelsesekretær kan og ikke kan utføre i yrkesutøvelsen i henhold til forsvarlighet og regelverk.</p> <p>Kandidaten kan diskutere hvordan gode og dårlige samarbeidsformer mellom kollegaer påvirker arbeidsmiljø og reflektere over egen rolle i dette.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive begrepet tverrfaglig samarbeid, gi eksempler på yrkesgrupper i et team i tannhelsetjenesten og nevne ansvarsområder disse har.</p> <p>Kandidaten kan definere hva en tannhelsesekretær kan og ikke kan utføre i yrkesutøvelsen i henhold til forsvarlighet og regelverk.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempel på gode og dårlige samarbeidsformer mellom kollegaer og egen rolle i bidrag til et godt arbeidsmiljø.</p>
<p>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne drøfte hva pasientmedvirkning innebærer i</p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for formål med sentrale lover som regulerer tannhelsetjenesten og</p>	<p>Kandidaten kan forklare formål med sentrale lover som regulerer tannhelsetjenesten og pasientbehandling, og</p>	<p>Kandidaten kan nevne lover som regulerer tannhelsetjenesten og beskrive hva</p>

<p><i>tannhelsetjenesten, og informere om pasientens rettigheter</i></p>	<p>pasientbehandling, samt vurdere hva pasientmedvirkning handler om og begrunne hvorfor dette er et viktig prinsipp i pasientbehandling.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for rettigheter en pasient kan ha krav på og å begrunne hvorfor informasjon om dette er sentralt.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan informere pasienter på en slik måte at brukermedvirkning ivaretas. Kandidaten skal også kunne reflektere over hvordan ulike former for påvirkning kan bryte med dette prinsippet og reflektere over hvorfor brukermedvirkning kan være utfordrende.</p>	<p>forklare hva pasientmedvirkning handler om og hvorfor dette er et viktig prinsipp i pasientbehandling.</p> <p>Kandidaten kan forklare om rettigheter en pasient kan ha krav på.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan informere pasienter på en slik måte at brukermedvirkning ivaretas og kunne reflektere over hvordan ulike former for påvirkning kan bryte med dette prinsippet.</p>	<p>pasientmedvirkning handler om.</p> <p>Kandidaten kan beskrive rettigheter en pasient kan ha krav på.</p> <p>Kandidaten kan nevne noe om hva som kan skje om brukermedvirkning ikke ivaretas.</p>
---	---	--	---

<p>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne bruke ulike strategier for konflikthåndtering</p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hva en konflikt er og vurdere hvordan konflikter kan oppstå på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan vurdere ulike strategier for å håndtere konflikter på jobb, både som tannhelsesekretær og i samarbeid med andre.</p> <p>Kandidaten kan vurdere tiltak som kan forebygge konflikter i eget arbeid.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hva en konflikt er og hvordan konflikter kan oppstå på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan forklare om ulike strategier for å håndtere konflikter på jobb, både som tannhelsesekretær og i samarbeid med andre.</p> <p>Kandidaten kan foreslå tiltak som kan forebygge konflikter i eget arbeid.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive hva en konflikt er, ulike konfliktformer og gi eksempel på konfliktsituasjoner som kan oppstå på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan beskrive ulike strategier for å håndtere konflikter i eget arbeid som tannhelsesekretær.</p>
<p>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne drøfte yrkesetiske problemstillinger</p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hva, etikk, moral, yrkesetikk og etiske dilemmaer er, og vurdere hva det innebærer i egen yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten gi eksempler på etiske dilemmaer, reflektere over ulike utfordringer og konsekvenser, og vurdere hva som kan</p>	<p>Kandidaten kan forklare hva, etikk, moral, yrkesetikk og etiske dilemmaer er, og hva det innebærer i egen yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempler på etiske dilemmaer, reflektere over ulike utfordringer og diskutere hva som kan være riktig eller galt å gjøre i situasjonene.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive hva, etikk, moral, yrkesetikk og yrkesetiske dilemmaer er, og hva det innebærer i egen yrkesutøvelse.</p> <p>Kandidaten gi eksempler på etiske dilemmaer, beskrive ulike utfordringer og hva som kan være riktig eller galt å gjøre i situasjonene.</p>

	<p>være riktig eller galt å gjøre i situasjonene.</p> <p>Kandidaten kan vurdere betydningen av yrkesetiske retningslinjer i yrkesutøvelsen.</p>	<p>Kandidaten kan reflektere over betydningen av yrkesetiske retningslinjer i yrkesutøvelsen.</p>	<p>Kandidaten kan gjengi noen yrkesetiske retningslinjer og nevne eksempler på situasjoner hvor disse skal brukes.</p>
<p><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne bruke korrekt fagterminologi</i></p>	<p>Kandidaten behersker odontologisk fagterminologi i korrekt kontekst.</p>	<p>Kandidaten anvender mye relevant odontologisk fagterminologi og kan forklare betydningen av disse.</p>	<p>Kandidaten bruker noe relevant odontologisk fagterminologi og kan beskrive hva disse betyr.</p>



www.vigoiks.no/eksamen