

# Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

TAN3003 - Yrkesutøvelse

# 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](http://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><b><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere eget arbeid innen tannhelsetjenesten</i></b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurdere ulike forhold knyttet til planlegging og gjennomføring av egne arbeidsoppgaver på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurdere ulike forhold knyttet til dokumentasjon av eget arbeid på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurdere kvaliteten av eget arbeid på tannklinikken i forhold til klinikkens kvalitetssikringssystem og interne prosedyrer på tannklinikken.</p>	<p>Kandidaten kan forklare ulike forhold knyttet til planlegging og gjennomføring av egne arbeidsoppgaver på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan dokumentasjon av eget arbeid gjennomføres på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan forklare og foreslå tiltak for å utvikle kvaliteten av eget arbeid på tannklinikken og hvordan klinikkens kvalitetssikring og interne prosedyrer ivaretas.</p>	<p>Kandidaten kan liste opp eller nevne eksempler på ulike forhold knyttet til planlegging og gjennomføring av egne arbeidsoppgaver på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan beskrive hvordan dokumentasjon av eget arbeid gjennomføres på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan liste opp og gi eksempler på hvordan utføre kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av eget arbeid på tannklinikken.</p>

<p><b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne utføre enklere laboratoriearbeid på tannklinikken.</b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan produksjon av enkle laboratoriearbeid utføres, hvilket utstyr og materialer som benyttes, samt vurdere kvaliteten på gjennomførelsen og sluttresultat.</p> <p>Begrunne valg av materialer, utstyr og teknikk for å oppnå resultat etter intensjon med arbeidet.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan produksjon av enkle laboratoriearbeid utføres og hvilket utstyr og materialer som benyttes.</p> <p>Kandidaten kan avgjøre om sluttresultatet på avtrykket eller modellen er brukbar.</p>	<p>Kandidaten kan liste opp materialer og utstyr benyttes ved avtrykkstaking og beskrive hvordan ta et alginatavtrykk og slå opp en gipsmodell.</p>
<p><b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne bruke og vedlikeholde instrumenter og utstyr.</b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan bruke og vedlikeholde instrumenter og utstyr i henhold til bruksanvisning og produktinformasjon, samt hvordan instrumenter og utstyr gjøres klar til ny pasientbehandling etter bruk for å unngå skade og ivaretagelse av smittevern.</p> <p>Kandidaten kan vurdere service- og vedlikeholdsintervaller og</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan bruke og vedlikeholde instrumenter og utstyr i henhold til bruksanvisning og produktinformasjon, samt forklare hvordan instrumenter og utstyr gjøres klar til ny pasientbehandling etter bruk for å unngå skade og ivaretagelse av smittevern.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan ivareta service-</p>	<p>Kandidaten kan beskrive hvordan utstyr og instrumenter brukes og gjøres klar til ny pasientbehandling etter bruk for å unngå skade og ivaretagelse av smittevern.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempel på service- og vedlikeholdsintervaller og beskrive rutiner knyttet til utskiftning av instrumenter og utstyr.</p>

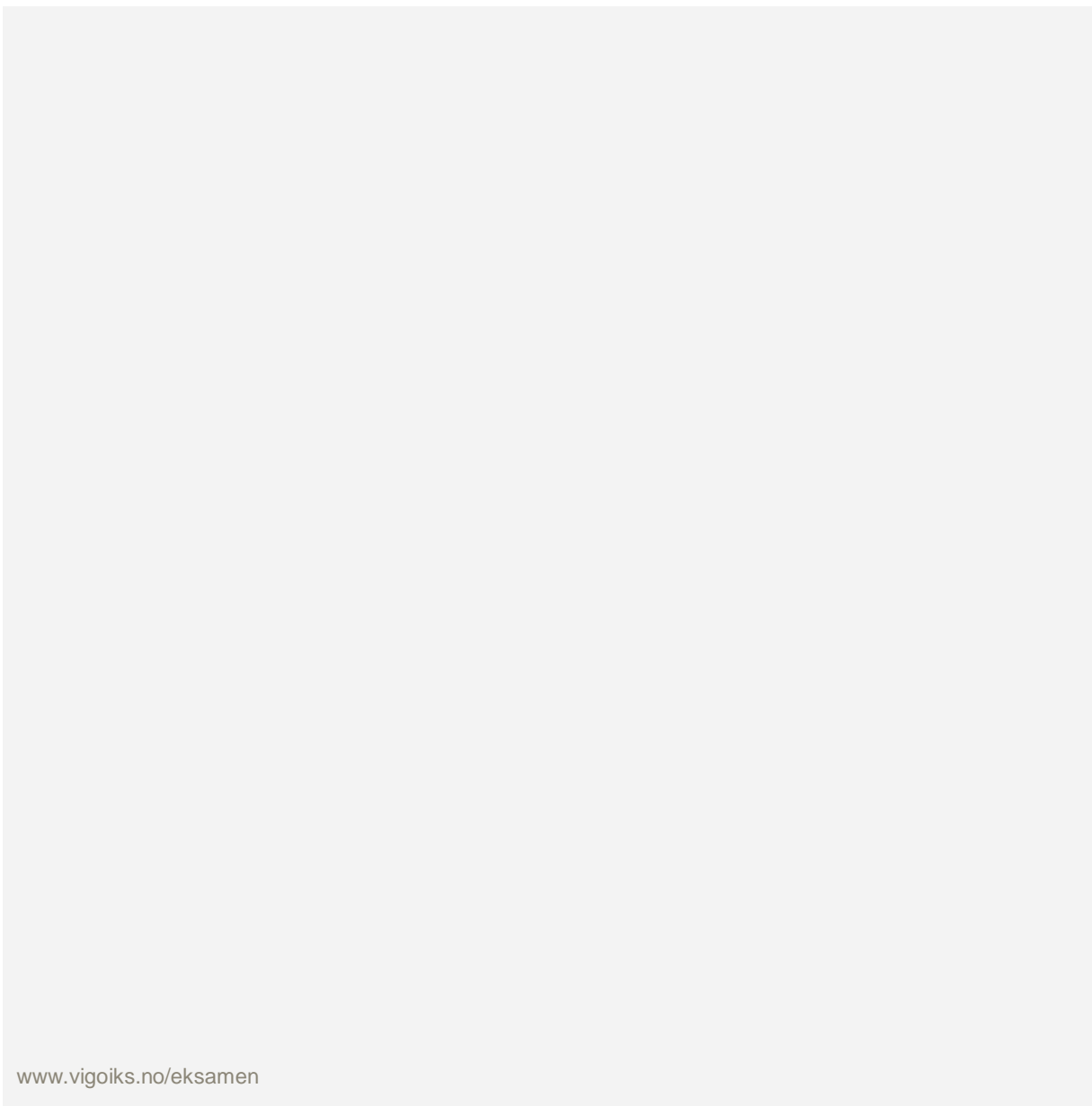
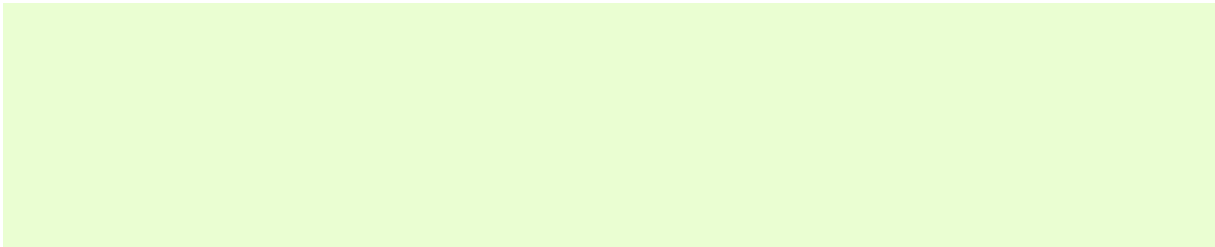
	behov for utskiftning av instrumenter og utstyr.	og vedlikeholdsintervaller samt rutiner knyttet til utskiftning av instrumenter og utstyr.	
<b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne forberede og assistere ved tannbehandling og kirurgiske inngrep i munnhulen</b>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for materialer, instrumenter og utstyr som benyttes i ulike tannbehandlinger og kirurgiske inngrep samt forsvarlig håndtering av dette.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan forberede og assistere ved tannbehandlinger og kirurgiske inngrep for god arbeidsflyt og samarbeid med øvrig personell og pasient, og i henhold til regelverk for HMS og smittevern.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvilke materialer, instrumenter og utstyr som benyttes i ulike tannbehandlinger og kirurgiske inngrep og hvordan håndtere dette på en trygg måte ved bruk.</p> <p>Kandidaten kan forklare rutiner ved forberedelse av tannbehandlinger og kirurgiske inngrep samt hvordan assistere ved disse i henhold til regelverk for HMS og smittevern.</p>	<p>Kandidaten kan liste opp materialer, instrumenter og utstyr benyttes ved de mest vanlige tannbehandlinger og kirurgiske inngrep.</p> <p>Kandidaten kan beskrive egne arbeidsoppgaver ved assistanse under tannbehandling og enkle kirurgiske inngrep i henhold til regelverk for HMS og smittevern.</p>
<b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne ta dentale røntgenbilder i tråd med strålehygieniske retningslinjer og vurdere bildets kvalitet.</b>	Kandidaten kan gjøre rede for gjennomførelsen av ulike røntgenopptaksteknikker med innstilling av tubus og vinkling av sentralstråle og	Kandidaten kan forklare gjennomførelsen av ulike røntgenopptaksteknikker med innstilling av tubus og vinkling av sentralstråle samt forklare hvordan	Kandidaten kan beskrive bite-wing-teknikk og parallell-teknikk, liste opp riktig utstyr og hjelpemidler ved disse.

	<p>vurdere ulikt utstyr og hjelpemidler ved disse.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan feil, som forårsaker røntgenbilder av dårlig kvalitet, oppstår og vurdere hvordan unngå dette.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for konsekvenser av røntgenstråling og vurdere hvordan unngå skade og unødig stråling.</p>	<p>bruke riktig utstyr og hjelpemidler ved disse.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan feil, som forårsaker røntgenbilder av dårlig kvalitet, oppstår og hvordan unngå dette.</p> <p>Kandidaten kan forklare konsekvenser av røntgenstråling og gi eksempler på hvordan bidra til å unngå skade og unødig stråling.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive noen feil som kan gi dårlig kvalitet på røntgenbildet og hvordan de oppstår.</p> <p>Kandidaten kan nevne konsekvenser av røntgenstråling og gi eksempler på hvordan unngå skade og unødig stråling.</p>
<p><b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne gi pasienter postoperativ informasjon i samarbeid med tannlege eller tannpleier</b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for relevant informasjon til pasient i etterkant av behandling eller kirurgiske inngrep angående forsiktighetsregler, råd og komplikasjoner samt vurdere denne i henhold til pasientens forutsetninger og behov og i tråd med tannlege/tannpleiers anbefalinger.</p>	<p>Kandidaten kan forklare om informasjon til pasient i etterkant av behandling eller kirurgiske inngrep angående forsiktighetsregler, råd og komplikasjoner med hensyn til pasientens forutsetninger og behov og i tråd med tannlege/tannpleiers anbefalinger.</p>	<p>Kandidaten kan liste opp eller gi eksempler på råd og informasjon som pasienten har behov for i etterkant av behandling eller kirurgiske inngrep som er i tråd med tannlege/tannpleiers anbefalinger.</p>
<p><b>Mål for opplæringen er at kandidaten skal</b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurderer</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan administrative</p>	<p>Kandidaten kan gi eksempel på og beskrive</p>



<p><b><i>kunne utføre administrative oppgaver i en tannhelsepraksis</i></b></p>	<p>administrative oppgaver på tannklinikken i henhold til interne prosedyrer og gjeldende lovverk.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurdere egne plikter og rettigheter i et ansettelsesforhold.</p>	<p>oppgaver på tannklinikken utføres i henhold til interne prosedyrer og gjeldende lovverk.</p> <p>Kandidaten kan forklare om egne plikter og rettigheter i et ansettelsesforhold.</p>	<p>administrative rutiner og prosedyrer på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan gi eksempel på gjeldende lovverk i tilknytning til administrative oppgaver på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan nevne egne plikter og rettigheter i et ansettelsesforhold.</p>
<p><b><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne bestille og oppbevare dentalt forbruksmateriell</i></b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan planlegge, gjennomføre bestilling og motta varer fra dentaldepot.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for hvordan ulike materialer oppbevares, rutiner for å ivareta holdbarhetsdato, god skikk for å unngå stort svinn og å vurdere effekten av god budsjett disiplin.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan planlegge, gjennomføre bestilling og motta varer fra dentaldepot og administrere varebeholdning.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan ulike materialer oppbevares og rutiner for å ivareta holdbarhetsdato og god skikk for å unngå stort svinn og utnytte rabattordninger.</p>	<p>Kandidaten kan beskrive rutiner for bestilling og mottak av varer fra dentaldepot, og administrere varebeholdning.</p> <p>Kandidaten kan beskrive hvordan ulike materialer oppbevares og rutiner for å ivareta holdbarhetsdato og god skikk for å unngå stort svinn.</p>
<p><b><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal</i></b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for bruk av digitale</p>	<p>Kandidaten kan forklare hvordan administrative</p>	<p>Kandidaten kan beskrive hvordan administrative</p>

<p><b><i>kunne bruke relevante digitale verktøy i arbeidet</i></b></p>	<p>verktøy i arbeidet og vurdere personvern og smittevern tilknyttet bruk av dette.</p>	<p>oppgaver kan utføres ved hjelp av digitale verktøy og forklare hvordan ivareta personvern og smittevern tilknyttet bruk av dette.</p>	<p>oppgaver kan utføres ved hjelp av digitale verktøy og beskrive hvordan ivareta personvern og smittevern tilknyttet bruk av dette.</p>
<p><b><i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne utføre arbeidet i tråd med gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet og etter hygieniske retningslinjer.</i></b></p>	<p>Kandidaten kan gjøre rede for lovgivning i HMS og smittevern og vurdere hvordan lovverket kan ivaretas i praksis på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for og vurdere hvordan HMS og smittevern ivaretas i eget arbeid på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan gjøre rede for ergonomiske tilpassinger i yrkesutøvelsen og vurdere utførelsen.</p>	<p>Kandidaten kan forklare hensikt med lovgivning i HMS og smittevern og forklare hvordan dette kan ivaretas på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan forklare hvordan ivareta HMS og smittevern i eget arbeid på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan foreslå ergonomiske tilpassinger i yrkesutøvelsen og forklare hvordan dette utføres.</p>	<p>Kandidaten kan liste opp eller nevne eksempler på innhold i lovgivning knyttet til HMS og smittevern, og nevne eksempler på hvordan ivareta dette på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan beskrive hvordan ivareta HMS og smittevern i eget arbeid på tannklinikken.</p> <p>Kandidaten kan foreslå ergonomiske tilpassinger i yrkesutøvelsen.</p>



[www.vigoiks.no/eksamen](http://www.vigoiks.no/eksamen)