

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

HSE3003 - Yrkesutøvelse

Sist redigert 03/01/20.

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

Det er ingen forberedelsesdag i dette faget.

Eksamen varer i 4 timer, fra klokken 09:00 til 13:00

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 nettside 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.

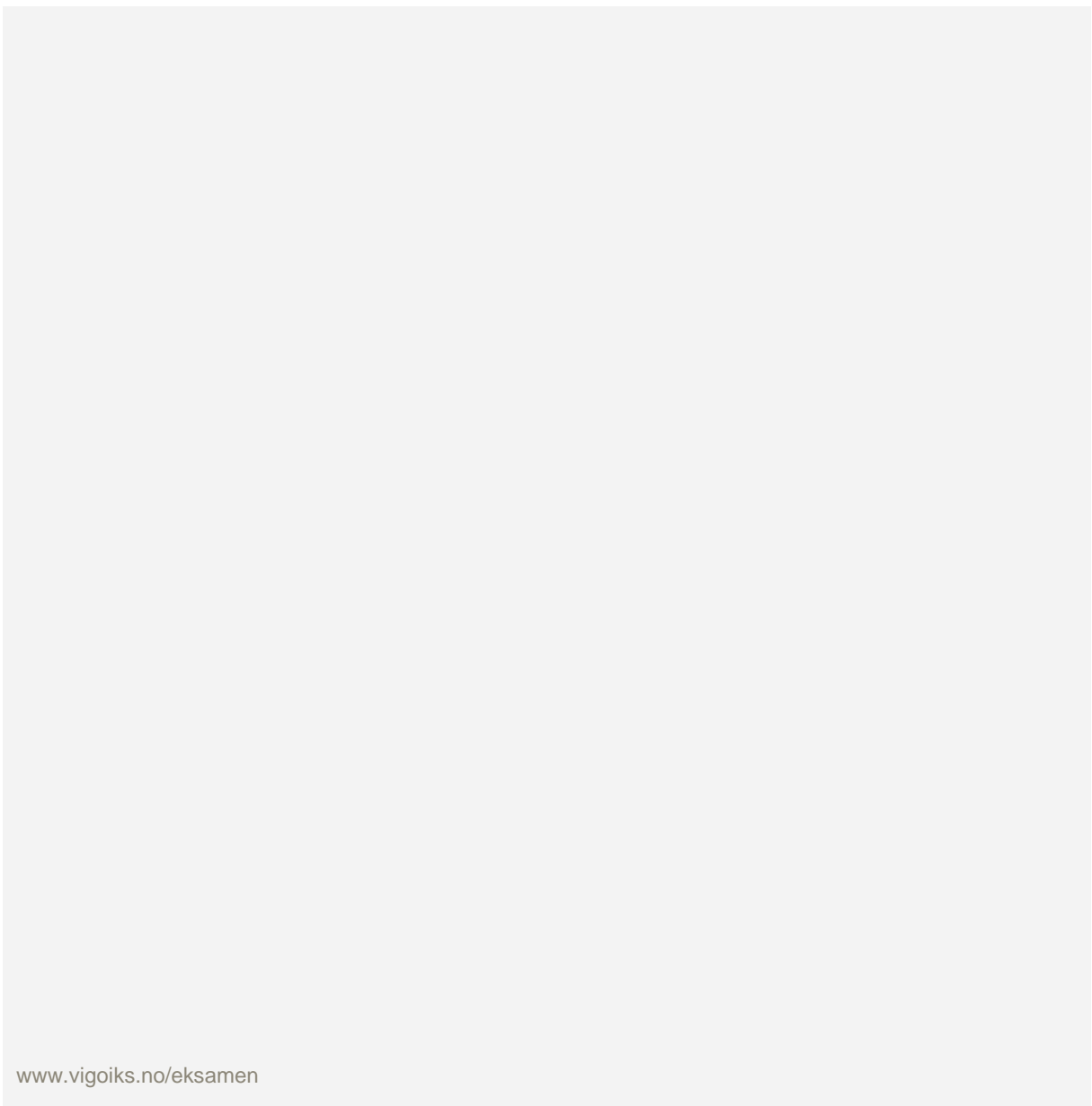
Kjennetegn på kompetanse

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</i></p> <p>Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere eget arbeid i faget</p>	<p>Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon av eget arbeid i faget.</p>	<p>Forklarer på en måte som viser forståelse for planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon av eget arbeid i faget.</p>	<p>Forklarer på en enkel måte planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon av eget arbeid i faget.</p>
<p>Utføre administrative arbeidsoppgaver knyttet til dokumentasjon, registrering, regnskap, telefonforespørsler og ventelistebehandling</p>	<p>Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for utførelsen av administrative arbeidsoppgaver knyttet til dokumentasjon, registrering, regnskap, telefonforespørsler og ventelistebehandling.</p>	<p>Forklarer på en måte som viser forståelse for utførelsen av administrative arbeidsoppgaver knyttet til dokumentasjon, registrering, regnskap, telefonforespørsler og ventelistebehandling.</p>	<p>Forklare på en enkel måte utførelsen av administrative arbeidsoppgaver knyttet til dokumentasjon, registrering, regnskap, telefonforespørsler og ventelistebehandling.</p>

Utføre logistikk- og bestillingsarbeid	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for utførelsen av logistikk- og bestillingsarbeid.	Forklarer på en måte som viser forståelse for utførelsen av logistikk- og bestillingsarbeid.	Forklarer på en enkel måte begrepene og hovedprinsippene ved utførelsen av logistikk- og bestillingsarbeid.
Legge til rette for og assistere andre yrkesgrupper	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for hvorfor og hvordan man legger til rette for og assisterer andre yrkesgrupper.	Forklarer på en måte som viser forståelse for hvorfor og hvordan man legger til rette for og assisterer andre yrkesgrupper.	Forklarer på en enkel måte hvordan man legger til rette for og assisterer andre yrkesgrupper.
Utføre de mest vanlige undersøkelsesmetodene, laboratoriearbeid og skiftestue- og assistansearbeid	Forklarer på en selvstendig måte utførelsen av de mest vanlige undersøkslesemetodene, laboratoriearbeid og skiftestue- og assistansearbeid. Kan vurdere kvaliteten på arbeidet og begrunne dette faglig.	Forklarer på en selvstendig måte utførelsen av de mest vanlige undersøkslesemetodene, laboratoriearbeid og skiftestue- og assistansearbeid.	Forklarer på en enkel måte utførelsen av de mest vanlige undersøkslesemetodene, laboratoriearbeid og skiftestue- og assistansearbeid. Kunne forstå og lese en prosedyre.
Følge prosedyrer ved stikkskader	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for å følge prosedyrer ved stikkskader.	Forklarer på en måte som viser forståelse for å følge prosedyrer ved stikkskader.	Forklarer på en enkel måte hvilke prosedyrer man skal følge ved en stikkskade.
Følge prosedyrer for arbeid med biologisk og kjemisk materiale	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for å følge prosedyrer for arbeid med biologisk og kjemisk materiale.	Forklarer på en måte som viser forståelse for å følge prosedyrer for arbeid med biologisk og kjemisk materiale.	Forklarer på en enkel måte hvilke prosedyrer for arbeid med biologisk og kjemisk materiale man skal følge.

Håndtere avfall på en hygienisk og miljøriktig måte	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for håndtering av avfall på en hygienisk og miljøriktig måte.	Forklarer grundig hvordan man skal håndtere avfall på en hygienisk og miljøriktig måte, med utgangspunkt i gjeldende retningslinjer.	Forklarer på en korrekt og enkel måte hvordan avfall skal håndteres på en hygienisk og miljøriktig måte.
Veilede pasienter, brukere og pårørende om ulike instanser i helse- og sosialtjenesten	Forklarer på en måte som viser forståelse for veiledning av pasienter, brukere og pårørende om ulike instanser i helse- og sosialtjenesten. Vurderer ulike tilbud opp mot pasienters, brukeres og pårørendes behov.	Forklare på en måte som viser forståelse for veiledning av pasienter, brukere og pårørende om ulike instanser i helse- og sosialtjenesten.	Forklarer på en enkel måte veiledning av pasienter, brukere og pårørende om ulike instanser i helse- og sosialtjenesten.
Utføre arbeidet i tråd med yrkesetiske retningslinjer og gjeldende regelverk om kvalitet i helse- og sosialtjenesten	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for hvordan en utfører arbeidet i tråd med yrkesetiske retningslinjer og gjeldende regelverk om kvalitet i helse- og sosialtjenesten. Vurdere pasientens behov og gir korrekt veiledning i tråd med relevant regelverk.	Forklarer på en måte som viser forståelse for hvordan en utfører arbeidet i tråd med yrkesetiske retningslinjer og gjeldende regelverk om kvalitet i helse- og sosialtjenesten. Kunne anvende relevant regelverk.	Forklarer på en enkel måte hvordan en utfører arbeidet i tråd med yrkesetiske retningslinjer og gjeldende regelverk om kvalitet i helse- og sosialtjenesten. Kjenne til relevant regelverk.
Utføre arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipp	Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for hvordan man utfører arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipp.	Forklarer på en måte som viser forståelse for hvorfor og hvordan man utfører arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipp.	Forklarer på en enkel måte hvordan en utfører arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipp.

<p>Utføre arbeidet i tråd med prinsippa for universell utforming av tjenester og produkt</p>	<p>Forklarer på en måte som viser forståelse og gir faglig begrunnelse for universell utforming av tjenester og produkt i forhold til egen arbeidsutførelse.</p>	<p>Forklarer på en selvstendig måte prinsippene for universell utforming av tjenester og produkt, og gjør rede for dette i forhold til egen arbeidsutførelse.</p>	<p>Forklarer hovedprinsippene for universell utforming av tjenester og produkt, og beskriver dette i forhold til egen arbeidsutførelse.</p>
<p>Bruke relevante digitale verktøy i arbeidet</p>	<p>Forklarer på selvstendig måte og gir faglig begrunnelse for bruken av relevante digitale verktøy i arbeidet. Viser meget god bruk av relevante digitale verktøy.</p>	<p>Forklarer på en selvstendig måte bruken av relevante digitale verktøy i arbeidet. Viser god bruk av relevante digitale verktøy.</p>	<p>Forklarer på en enkel måte bruken av relevante digitale verktøy i arbeidet. Viser i noen grad bruk av relevante digitale verktøy.</p>



www.vigoiks.no/eksamen