

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

DAT3001 – System og infrastruktur

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

- Skriftlig eksamen
- Eksamenslengde: 4 timer
- Ingen forberedelsedel

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.

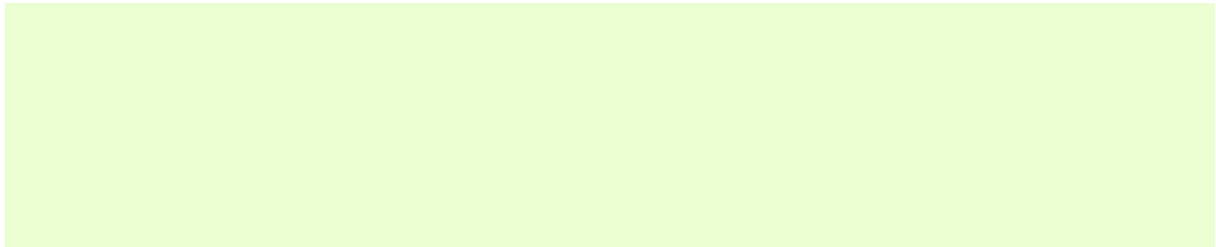
Kjennetegn på kompetanse

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
Beskrive forretningsområdet til data- og elektronikkbedrifter innan system og infrastruktur	Komme med ideer på forretningsområder bedriften kan utvides med.	Gjøre rede for flere forretningsområder innen bedriften eller faget.	Gjøre rede for bedriftens forretningsområder.
Velje feilsøkingstrategi, velje instrumentoppsett, gjøre overslag over venta måleverdiar, måle elektriske storleikar og vurdere måleresultatet	Kunne velge mellom flere strategier og instrument, og grunngi valget.	Velge riktig strategi, riktig instrument, riktig måleområde, og vurdere måleresultatet.	Kunne gjøre elementære målinger med basisinstrument, bruke rett benevning, og kunne referere til forventet resultat.
Gjøre risikovurdering av det arbeidet som blir utført, kontrollere resultatet og vurdere kvaliteten på eige arbeid	Drøfte risiko på arbeidet og evaluere etterpå. Vite forventet resultat og kvalitet, og evaluere ut fra det.	Kunne bruke relevant risikovurdering. Vite hva som er forventet kvalitet.	Kunne finne og bruke risikovurdering.
Bruke eit fagleg presist språk i kommunikasjon	Kunne tilpasse språket i forhold til mottaker.	Kunne bruke språket med faguttrykk.	Kjenne til faguttrykk.

med kundar, leverandørar, supportpersonell, kollegaer og representantar frå andre fagområde			
Utføre arbeidet fagmessig og nøyaktig i samsvar med gjeldande regelverk, standardar, rettleiingar og teknisk dokumentasjon frå produsentar, for å oppfylle krav til elektronisk kommunikasjon, informasjonstryggleik, eltryggleik og persontryggleik	Effektivt kunne finne frem i, bruke, og vurdere viktigheten i regelverk, standarder og rettledninger, i tillegg til teknisk dokumentasjon	Kunne finne fram i og bruke regelverk, standarder og rettledninger, i tillegg til teknisk dokumentasjon.	Vite hvilke regelverk, standarder og rettledninger man skal forholde seg til.
Utføre arbeidet i samsvar med rutinar for internkontroll og kvalitetssikring	Komme med forslag til forbedringer av rutinene.	Kunne bruke relevante planer.	Kunne forholde seg til eksisterende planer.
Gjere greie for systemet for autorisasjon og nummer- og frekvensforvaltning	Kunne bruke og forklare systemene.	Finne frem i informasjonen/systemet, og vite når man må bruke dette.	Vite hvor man kan finne informasjonen.

Gjere greie for korleis data- og elektronikkbedrifter påverkar samfunnet lokalt, nasjonalt og globalt	Kunne reflektere om påvirkningen, og komme med nye ideer og muligheter.	Kunne redegjøre for de vanligste virkningene disse bedriftene har på det lokale, nasjonale og globale planet.	Kunne gjøre rede for de mest opplagte påvirkningene lokalt.
Gjere greie for arbeidstakarens rettar og plikter i data- og elektronikkbedrifter på bakgrunn av gjeldande regelverk og avtaleverket mellom partane i arbeidslivet	Kunne diskutere hvorfor avtalene er opprettet. Reflektere over historikken, og argumentere for endringer.	Kjenne til de vanligste retter og plikter i bransjen.	Vite hvem avtalepartene er og hvor man kan finne informasjon.
Gjere greie for organiseringa og eigarstrukturen og gjere greie for kva for faktorar som påverkar lønnsmda i data- og elektronikkbedrifter	Kunne reflektere over selskapsformene, fordeler og ulemper. Ha forslag til å øke lønnsomheten i bedrifter.	Forklare de vanligste selskapsformer, og vite hvilke faktorer som spiller inn mht lønnsomhet.	Kunne vite de vanligste selskapsformer, og vanlig fortjeneste i bransjen.
Planleggje, montere, konfigurere, setje i drift, søkje etter feil på og dokumentere tenar- og	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og feilsøking av større system. Vite hvilke	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og

klientbaserte datasystem og nettverk	feilsøking av større og mer komplekse eller sammensatte system. Vite hvilke dokumentasjonskrav som stilles, og kunne utføre dokumentasjonen.	dokumentasjonskrav som stilles, og kunne utføre dokumentasjonen.	feilsøking av enkle system. Vite hvilke dokumentasjonskrav som stilles.
Planleggje, montere, setje i drift, gjere funksjonstestar på, søkje etter feil i og dokumentere system som tilhører forretningsområdet til data- og elektronikkbedrifter	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og feilsøking av større og mer komplekse eller sammensatte system. Vite hvilke dokumentasjonskrav som stilles, og kunne utføre dokumentasjonen.	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og feilsøking av større system. Vite hvilke dokumentasjonskrav som stilles, og kunne utføre dokumentasjonen.	Kunne forklare planlegging, montering, idriftsettelse, funksjonstest og feilsøking av enkle system. Vite hvilke dokumentasjonskrav som stilles.



www.vigoiks.no/eksamen