



**RAMMER FOR TVERRFAGLIG PRAKTISK EKSAMEN I  
HSE3004 – HELSESEKRETÆR  
FOR PRIVATISTER  
2018**

Utdanningsprogram: Helse- og oppvekstfag	Programområde: Helsesekretær
Fagkode: HSE3004	Felles programfag: * Helsefremmende arbeid (HSE3001) * Kommunikasjon og samhandling (HSE3002) * Yrkesutøvelse (HSE3003)
Årstrinn: Vg3	Forberedelsesdel: En dag Eksamenstiden er todelt: Eksamensdel 1 – Skriftlig produksjonsdel – inntil 1 time Eksamensdel 2 – Praktisk/muntlig assistanse- og labdel – inntil 1 time (+ 30 minutters forberedelse) Total eksamenstid: Inntil 2 timer
Skoler: Mysen videregående skole	
<u>Oppgaveproduksjon:</u> Faglærere på Mysen videregående skole.	
<u>Eksamensordning for kandidater:</u>  <u>Forberedelsesdel:</u> Kandidatene får utlevert temaer til den praktisk/muntlig assistanse- og labdel (eksamensdel 2). Kandidatene kan avtale med eksamensansvarlig på skolen om å få oversendt disse temaene pr. e-post. Kompetansemålene som kandidatene skal prøves i på eksamensdel 2, står i forberedelsesdelen.  Arbeidet på forberedelsesdagen er ikke med i vurderingsgrunnlaget.  <u>Eksamensdel 1 – Skriftlig produksjonsdel – inntil 1 time:</u> Kandidatene møter til avtalt tid. De får utlevert en lydfil/kontorteknisk oppgave. Kandidatene gjennomfører den skriftlige delen individuelt, på skole-pc'er, i ett klasserom. Kandidatene må utføre oppgaven i word.  Når kandidatene er ferdig med den skriftlige produksjonsdelen, må de sitte i ro til en eksamensvakt kommer og hjelper dem med utskrifter. Dette vil skje etter at eksamenstiden er ute. Dette for å unngå forstyrrelser i klasserommet. Kandidatene skal skrive ut 2 papirkopier av den skriftlige besvarelsen. Begge papirkopiene leveres til eksaminator og sensor. Besvarelsen skal også leveres på minnepenn. Skolen utleverer 1 stk. minnepenn til hver kandidat.  <u>Eksamensdel 2 – Praktisk/muntlig assistanse- og labdel – inntil 1 time (+ 30 minutters forberedelse):</u> Hver enkelt kandidat møter til avtalt tid. Det skal normalt ikke være mer enn 6 kandidater pr. parti. Den praktisk/muntlige assistanse- og labdelen tar utgangspunkt i temaene fra forberedelsesdelen.  Den første kandidaten trekker en eksamensoppgave på assistanse- og labdelen. Denne oppgaven skal benyttes av kandidat nr. 1 og 2. Kandidat nr. 3 trekker deretter en ny eksamensoppgave som skal benyttes av kandidat nr. 3 og 4, og slik fortsetter trekkingen av eksamensoppgavene.  Når kandidatene har trukket en eksamensoppgave, får de 30 minutter til forberedelse. Denne forberedelsen vil skje i ett klasserom.  Kandidatene gjennomfører deretter den praktisk/muntlige assistanse- og labdelen. Kandidatene har inntil 1 time til rådighet til denne eksamensdelen. Kandidatene blir observert og vurdert under den praktisk/muntlige assistanse- og labdelen av både eksaminator og sensor. Det vil bli avholdt muntlig	

høring underveis. Både eksaminator og sensor kan stille kandidatene spørsmål under denne høringen. Dersom kandidatene ikke får vist bredde i sin kompetanse i faget innenfor gitt oppgave, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.

Etter at kandidatene har avholdt eksamensdel 2, har eksaminator og sensor inntil 15 minutter til rådighet, pr. kandidatpar, for å bestemme og formidle karakteren til kandidatene.

Det er det totale inntrykket kandidatene gir på begge eksamensdelene som er grunnlaget for den endelige karakteren.

#### Hjelpemidler:

Forberedelsestiden: Alle hjelpemidler er tillatt.

Eksamensdel 1 og 2: Alle hjelpemidler er tillatt, unntatt skriftlig eller muntlig kommunikasjon med andre. Kandidatene har tilgang til internett på disse delene av eksamen. Kandidatene har bare lov til å søke etter og finne informasjon. Det er ikke tillatt å publisere noe på internett.

#### Veiledning:

Kandidatene kan få veiledning i forberedelsestiden, men det er ikke adgang til å gi undervisning.

#### Vurdering:

Grunnlaget for vurdering er kompetansemålene i læreplanen fra alle de felles programfagene. Det er utarbeidet kjennetegn på måloppnåelse og vurderingskriterier. Kjennetegn på måloppnåelse og vurderingskriterier følger med i forberedelsesdelen.

#### Sensur:

Karakter skal settes etter hver kandidat og formidles til kandidatene fortløpende. Kandidatene har krav på en begrunnelse for karakteren som er basert på kjennetegn på måloppnåelse til faget.

#### Spesielle forhold:

Det er utarbeidet forskjellige rammedokument for elever og privatister til tverrfaglig praktisk eksamen i helsesekretær (HSE3004).

Kandidatene vil samlet få tilbud om besøk på skolen for å bli kjent på praksisrommet. Dato og klokkeslett for besøk fastsettes av skolen.

Hvis kandidatene har praktiske spørsmål om gjennomføring av eksamen eller at de trenger veiledning på forberedelsesdagen, kan eksamensansvarlig eller fagleder på Helse og oppvekst på skolen kontaktes.

Påkledning: Under eksamensdel 2 (praktisk/muntlig assistanse- og labdel), anbefales kandidatene å ha påkledning i tråd med det som forventes i yrket.

Det trengs eksamensvakter til:

- eksamensdel 1, skriftlig del
- forberedelsen kandidatene har under eksamensdel 2.

Skolen må skaffe «pasienter» til eksamensdel 2.

#### Klageordning:

Kandidatene kan bare klage på formelle feil som kan ha hatt betydning for resultatet, jfr. forskrift til opplæringsloven § 5-11. Fristen for å klage er 10 dager fra man har fått oppgitt resultatet, jfr. forskrift til opplæringsloven § 5-5.

#### Skriftlig eksamen i programfagene:

I tillegg til en tverrfaglig praktisk eksamen, må også privatistene ta skriftlig eksamener i hvert av programfagene.