



Vurderingskriterier i Kontor- og administrasjonsfaget for kandidat: _____

Område	Bestått meget godt	Bestått	Ikke bestått
PLANLEGGING	Hjelpemidler. Samarbeidspartnere. Fremdriftsplan med antatt tidsforbruk levert innen fastsatt tid. Kildehenvisning. Planlegger gjennomføring av hver enkelt oppgave i fagprøven. HMS er vurdert og ivaretatt under planleggingen.	Hjelpemidler. Samarbeidspartnere. Fremdriftsplan med antatt tidsforbruk. Kildehenvisning. Planlegge gjennomføring av fagprøven.	Planleggingen mangler elementer fra vurderingskriteriene under <i>Bestått</i> .
GJENNOMFØRING	Alle oppgaver besvart. Har kjennskap til virksomhetens organisering og mål. Tekst med god flyt, klart budskap og god rettskriving. Meget god muntlig presentasjon der kandidaten viser kunnskap og forståelse for fagområdene som blir presentert. Kan anvende virksomhetens digitale hjelpemidler meget godt. Har kunnskap og ferdigheter og bedriftens programvarer. Kan samarbeide og har god kommunikasjon med kollega og kunder. Kunnskap om virksomhetens prosedyrer. Bevisst holdning til personvern og	Alle oppgaver besvart. Har kjennskap til virksomhetens organisering. Tekst som er lett å lese. Lite skrivefeil. Muntlig presentasjon av utvalgte oppgaver. Har brukt digitale hjelpemidler. Har kunnskap og ferdigheter om bedriftens programvarer. Kan samarbeide og har god kommunikasjon med kollega og kunder. Kunnskap om virksomhetens prosedyrer. Bevisst holdning til personvern og datasikkerhet. Kjennskap til virksomhetens økonomisystemer. Bruker virksomhetens system for lagring av informasjon. Bruk av PowerPoint (eller annet	Gjennomføringen mangler elementer fra vurderingskriteriene under <i>Bestått</i> .



	<p>datasikkerhet. Kjennskap til virksomhetens økonomisystemer. Bruker virksomhetens system for lagring av informasjon. Bruk av film/bilder i presentasjonen. HMS er ivaretatt i gjennomføringen. Henviser til lov og forskrift der det er aktuelt. Henviser til kompetansemål der det er naturlig.</p>	<p>digitalt fremvisningsverktøy) i presentasjonsoppgaven.</p>	
VURDERING AV EGET ARBEID	<p>Skriftlig egenvurdering må foreligge.</p> <p>Inneholder: Refleksjon over utførelsen av eget arbeid. Redegjørelse for valg av løsning. Påpeker nye og/eller bedre løsninger. Trekker frem utfordringer. Kommentar på det som er bra og det som kunne vært bedre. Vurdering av alle oppgavene.</p>	<p>Skriftlig egenvurdering må foreligge.</p> <p>Inneholder: Refleksjon over utførelsen av eget arbeid. Redegjørelse for valg av løsning.</p>	<p>Vurderingen mangler elementer fra vurderingskriteriene <i>Bestått</i>.</p>
DOKUMENTASJON AV EGET ARBEID	<p>Skriftlig besvarelse av alle oppgavene må leveres. Besvarelsen er strukturert og oversiktlig.</p> <p>Inneholder: Innholdsfortegnelse. Sidetall. Nummererte vedlegg. Bruk av bilder og illustrasjoner. Skjermdump der det er naturlig. Legger vekt på bedriftens/prøvens layout.</p>	<p>Skriftlig besvarelse av alle oppgavene må leveres. Besvarelsen er strukturert og oversiktlig.</p> <p>Inneholder: Innholdsfortegnelse. Sidetall.</p>	<p>Dokumentasjonen mangler elementer fra vurderingskriteriene <i>Bestått</i>.</p>



AGDER

fylkeskommune

	Gjennomgående lik formatering i del 1 og del 2 av fagprøven.		
--	--	--	--

Avsluttende vurdering i _____-faget for kandidat: _____

Bestått meget godt	Bestått	Ikke bestått	Sted	Dato

Kommentar fra prøvenemnd til protokollførsel:

PLANLEGGING
GJENNOMFØRING
EGENVURDERING
DOKUMENTASJON
TOTALVURDERING



AGDER
fylkeskommune

Underskrift prøvenemndsleder

Underskrift prøvenemndsmedlem

Vedlegg bilder som dokumentasjon hvis nødvendig

Link til læreplaner:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>