

Vurderingsveiledning

2011

SAM3006 Markedsføring og ledelse 2
Til sentralt gitt skriftlig eksamen

Vurderingsveiledning til sentralt gitt skriftlig eksamen 2011

Denne vurderingsveiledningen gir informasjon om sentralt gitt eksamen og hvordan denne skal vurderes. Vurderingsveiledningen skal være kjent for elever, lærere og foresatte i god tid før eksamen. Sensorene skal bruke vurderingsveiledningen som en felles referanseramme i sitt arbeid.

Vurderingsveiledningen består av en generell del (del 1), som gjelder for eksamen i alle fag, og en fagspesifikk del (del 2).

Del 1

Organisering av sentralt gitt skriftlig eksamen

Sentralt gitt skriftlig eksamen varer i 5 timer. Så langt det er mulig, bør sentralt gitt eksamen være [IKT-basert](#).

Sentralt gitt skriftlig eksamen kan organiseres med eller uten forberedelsesdag. Om det er forberedelsesdag til eksamen i et fag, går fram av del 2 i vurderingsveiledningen.

På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett. Forberedelsesdagen er obligatorisk skoledag. I forberedelsestiden kan eleven samarbeide, hente informasjon og få veiledning.

Hjelpemidler til sentralt gitt eksamen

Sentralt gitt eksamen kan følge to ulike modeller. Hvilke hjelpemidler som er tillatt, avhenger av hvilken av de to modellene som er valgt.

- **Modell 1 – Eksamen**

Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra Internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon. For norsk, samisk, finsk som andrespråk og fremmedspråkene er heller ikke oversettelsesprogrammer tillatt.

- **Modell 2 – Todelt eksamen**

Del 1 – Skrivesaker, passer, linjal med centimetermål og vinkelmåler er tillatt.

Del 2 – Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra Internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon.

Den fagspesifikke delen av vurderingsveiledningen gir informasjon om hvilken modell som benyttes i det enkelte fag.

Gjennom opplæringen i det enkelte fag skal elevene ha blitt veiledet i å vurdere hvilke hjelpemidler de vil ha nytte av i arbeidet med å løse ulike typer oppgaver. Det er eleven selv, gjerne i samråd med læreren, som finner fram til hvilke hjelpemidler som er formålstjenlige.

Bruk av kilder

Dersom det er aktuelt for eleven å bruke kilder i besvarelsen, må disse oppgis på en etterrettelig måte. Det finnes ulike måter å oppgi kilder på. Det er viktig at kilder som blir brukt til eksamen, oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem.

Eleven skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på så vel lærebøker som annen litteratur. Dersom eleven bruker utskrift eller sitat fra nettsider, skal han/hun oppgi nøyaktig nettside og nedlastingsdato.

Dersom sensor mistenker at en besvarelse inneholder kopiert materiale uten kildehenvisning, kan besvarelsen sendes til plagiatkontroll.

Vurdering av eksamensbesvarelser

Læreplanene og forskrift til opplæringsloven er grundokumenter for vurderingsarbeidet.

Forskrift til opplæringsloven §§ 3-25 og 4-18 slår fast følgende:

Eksamen skal organiserast slik at eleven/deltakaren eller privatisten kan få vist kompetansen sin i faget. Eksamenskarakteren skal fastsetjast på individuelt grunnlag og gi uttrykk for kompetansen til eleven/deltakaren eller privatisten slik den kjem fram på eksamen.

Kompetanse er i denne sammenhengen definert som evnen til å møte en kompleks utfordring eller utføre en kompleks aktivitet eller oppgave.¹ Eksamensoppgavene blir utformet slik at de prøver denne kompetansen. Grunnlaget for å vurdere kompetansen elevene viser i eksamensbesvarelsen, er kompetansemålene i læreplanen for fag.²

De grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene i alle læreplanene for fag.

Grunnleggende ferdigheter vil derfor kunne prøves indirekte til sentralt gitt eksamen.

Grunnleggende ferdigheter utgjør ikke et selvstendig vurderingsgrunnlag.

Karakterer

Forskrift til opplæringsloven §§ 3-4 og 4-4 har generelle karakterbeskrivelser for grunnopplæringen:

- a) *Karakteren 6 uttrykkjer at eleven har framifrå kompetanse i faget.*
- b) *Karakteren 5 uttrykkjer at eleven har mykje god kompetanse i faget.*
- c) *Karakteren 4 uttrykkjer at eleven har god kompetanse i faget.*
- d) *Karakteren 3 uttrykkjer at eleven har nokså god kompetanse i faget.*
- e) *Karakteren 2 uttrykkjer at eleven har låg kompetanse i faget.*
- f) *Karakteren 1 uttrykkjer at eleven har svært låg kompetanse i faget.*

Kjennetegnene på måloppnåelse i den fagspesifikke delen av vurderingsveiledningene beskriver nærmere hva for eksempel "god kompetanse i faget" vil si for et bestemt fag til skriftlig eksamen.

¹ St.meld. nr. 30 (2003–2004) *Kultur for læring*.

² Forskrift til opplæringsloven §§ 3-3 og 4-3.

Del 2: SAM3005 Markedsføring og ledelse 2

Markedsføring og ledelse har til hensikt å gi større forståelse av hvordan marked, organisasjon og ledelse spiller sammen. *Markedsføring og ledelse* skal gi innblikk i hvordan organisasjoner arbeider for å synliggjøre tilbud og påvirke forbruket, og for å bidra til økt forståelse av den rollen organisasjoner spiller i samfunnet. *Markedsføring og ledelse* skal utvikle kunnskap om hvordan en organisasjon fungerer internt og eksternt, og om å synliggjøre det samfunnsansvaret en organisasjon har.

Eksamensordning

Forberedelsestid: 1 dag

Eksamen: 5 timer sentralt gitt eksamen med sentral sensur

Eksamen er organisert med en forberedelsesdag og med en eksamensdag som består av en 5-timers skriftlig prøve. På forberedelsesdagen vil en organisasjon (virkelig eller fiktiv) eller en bransje med tilhørende oppdrag bli introdusert for eksaminanden. På eksamensdagen vil eksaminanden få oppgaver som tar utgangspunkt i det arbeidet som er utført på forberedelsesdagen. Eksamen vil ikke nødvendigvis inneholde temaer fra alle hovedområdene i læreplanen.

"Eksamen skal organiserast slik at eleven eller privatisten kan få vist kompetansen sin i faget. Eksamenskarakteren skal fastsetjast på individuelt grunnlag og gi uttrykk for kompetansen til eleven eller privatisten slik denne kjem fram på eksamen" (Forskrift til opplæringsloven § 3-25).

Hjelpemidler

Forberedelsesdelen: På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt. I forberedelsen kan elevene samarbeide og innhente informasjon.

Eksamen: Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra Internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon.

Bruk av kilder

Dersom det er aktuelt for eleven å bruke kilder i besvarelsen, må disse oppgis på en etterrettelig måte. Det finnes ulike måter å oppgi kilder på. Det er viktig at kilder som blir brukt til eksamen, oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem.

Eleven skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på så vel lærebøker som annen litteratur. Dersom eleven bruker utskrift eller sitat fra nettsider, skal han/hun oppgi nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato.

Dersom sensor mistenker at en besvarelse inneholder kopiert materiale uten kildehenvisning, kan besvarelsen sendes til plagiatkontroll.

For at sensor skal finne fram til kildene bør eleven oppgi kilder underveis i sin besvarelse.

Kjennetegn for måloppnåelse ved sentralt gitt skriftlig eksamen

Faget er delt i fem hovedområder. Innenfor hvert hovedområde er det formulert en rekke kompetansemål. Noen mål er formulert som rene kunnskapsmål, for eksempel "gjør rede for". Andre mål er formulert slik at det forventes bruk av kunnskap, for eksempel "beregner", "formuler", "gjennomfør". En tredje type er drøftingsmål, for eksempel "drøft", "vurder". Eksaminanden kan bli prøvd i alle disse typene mål. Det er likevel viktig å være klar over at oppgaver som innebærer "drøft", "vurder" og lignende, bygger på eksaminandens teorikunnskaper, og det er forventet at dette blir vist i besvarelsen.

Se neste side.

Hovedområder	Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6
Situasjonsanalyse og markedsinformasjon	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise noe kunnskap om markedsundersøkelser og om situasjons- og konkurranseanalyse – gi eksempler/forslag 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise kunnskaper om markedsundersøkelser og om situasjons- og konkurranseanalyse – bruke kunnskapene til gjennomføring av enkle konkurranse- og situasjonsanalyser, og formulere anbefalinger – skissere gjennomføringen av en konkret markedsundersøkelse 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise inngående kunnskaper om markedsundersøkelser og om situasjons- og konkurranseanalyse – bruke kunnskapene til å gjennomføre konkurranse- og situasjonsanalyse og å formulere begrunnede anbefalinger – drøfte gjennomføringen av en konkret markedsundersøkelse
Konkurransemidlene	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise noe kunnskap om konkurransemidlene – gi eksempler/forslag 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise kunnskaper om konkurransemidlene – bruke kunnskapene til enkel drøfting og vurdering av aktuelle cases – gi konkrete anbefalinger 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise inngående kunnskaper om konkurransemidlene – bruke kunnskapene til drøfting og vurdering av en aktuell case – se sammenhengen og helheten i bruken av konkurransemidlene, og gi begrunnede anbefalinger
Personalutvikling og ledelse	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise noe kunnskap om ulike sider ved en organisasjons personal- og ledelsesarbeid – gi eksempler/forslag 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise kunnskaper om ulike sider ved personal- og ledelsesarbeidet i en organisasjon – bruke kunnskapene til enkel drøfting og vurdering av aktuelle cases – gi konkrete anbefalinger 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise inngående kunnskaper om ulike sider ved personal- og ledelsesarbeidet i en organisasjon – bruke kunnskapene til drøfting og vurdering av en aktuell case – formulere begrunnede anbefalinger
Markedsstrategi og markedsplanlegging	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise noe kunnskap om langsiktig og kortsiktig markedsplanlegging i en organisasjon – gi eksempler/forslag 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise kunnskaper om langsiktig og kortsiktig markedsplanlegging i en organisasjon – bruke kunnskapene til å utføre noen oppgaver i organisasjonens planarbeid 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise inngående kunnskaper om langsiktig og kortsiktig markedsplanlegging i en organisasjon – bruke kunnskapene til å utføre konkret og helhetlig planarbeid
Etikk og samfunnsansvar	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise noe kunnskap om og eksempler fra organisasjoners etikkarbeid 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise kunnskaper om de etiske utfordringene for en organisasjon – bruke kunnskapene til enkel drøfting og vurdering av en aktuell case – formulere noen relevante mål og retningslinjer for etikkarbeidet i en organisasjon 	<p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> – vise inngående kunnskaper om de etiske utfordringene i en organisasjon – bruke kunnskapene til drøfting og vurdering av en aktuell case – formulere relevante mål og retningslinjer for etikkarbeidet i en organisasjon

Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.

Schweigaards gate 15
Postboks 9359 Grønland
0135 OSLO
Telefon 23 30 12 00
www.utdanningsdirektoratet.no