

Vurderingsveiledning

2011

SAM3029 Entreprenørskap og bedriftsutvikling 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 SAM3029 Entreprenørskap og bedriftsutvikling 2

Faget entreprenørskap og bedriftsutvikling skal gi eleven forståelse for at entreprenørskap og innovasjon er viktig for verdiskaping og velferd. Evne til omstilling og nyskaping er sentrale temaer.

Faget er allmenndannende, studieforbereidende og yrkesrettet. Det skal bidra til teoretiske kunnskaper og praktiske ferdigheter knyttet til innovasjon, bedriftsutvikling og verdiskaping. Faget skal også gi kunnskap om tverrfaglig forståelse, samarbeid og nettverksbygging.

Opplæringen skal legge til rette for bruk av ulike læringsarenaer som kan gi teoretisk og praktisk tilnærming til faget, og som kan stimulere til samarbeid med arbeids- og næringslivet.

Eksamensordning

Forberedelsestid: 1 dag

Eksamen: 5 timers sentralt gitt skriftlig eksamen med sentral sensur

Eksamen er organisert med en forberedelsesdag og en 5 timers prøve. Her gjøres eleven kjent med ett eller flere temaer i form av tekst og tall eller kildehenvisninger. Alle sentrale problemstillinger i selve eksamensoppgaven vil bli oppgitt som temaer i forberedelsesdelen.

Eksamen vil ikke nødvendigvis inneholde temaer fra alle hovedområdene, men skal gi eleven anledning til å vise sin kompetanse ut fra kompetansemålene i faget.

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 kunne finne fram til kildene, bør eleven oppgi kilder underveis i besvarelsen sin.

Vurdering og kjennetegn på måloppnåelse

Det blir lagt vekt på at besvarelsen er relevant i forhold til oppgaven. Det vil ikke settes bestemte krav til lengdebegrensninger, men oppgaven vil bli vurdert ut fra kvalitet og ikke kvantitet. En god besvarelse skal være presis, ikke utflytende.

Besvarelsen bør være godt strukturert. Det er ofte lurt å bygge opp besvarelsen i en innledning, en hoveddel og en oppsummering. Eleven bør ta utgangspunkt i teorien, bruke denne i det praktiske caset og ha en oppsummering til slutt i besvarelsen.

Matrisen/tabellen på neste side viser en oversikt over kompetanse i faget – på ulike nivå.

Hovedområder	Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6
Bedriftsutvikling	Eleven kan gjøre rede for nåsituasjon og komme med forslag til videreutvikling og planer.	Eleven kan vurdere nåsituasjonen og se konsekvenser av videreutviklingen og planer i sammenheng.	Eleven kan begrunne videreutvikling og drøfte ulike planer opp mot hverandre, på bakgrunn av nåsituasjonen.
Innovasjon	Eleven viser forståelse for innovative prosesser på ulike nivåer i bedriften og disse prosessenes betydning for bedriften.	Eleven kan vurdere konsekvenser av ulike tiltak i innovative prosesser.	Eleven kan begrunne valg av ulike innovative prosesser og evaluere konsekvensene av disse.
Internasjonalisering	Eleven viser forståelse for internasjonalisering på ulike nivåer og internasjonaliseringens betydning nasjonalt og internasjonalt.	Eleven kan vurdere internasjonalisering og internasjonaliseringens konsekvenser på ulike nivåer nasjonalt og internasjonalt.	Eleven kan begrunne valg, se konsekvenser og drøfte utfordringer ved internasjonalisering på både bedriftsnivå, nasjonalt og internasjonalt nivå.

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