

Vurderingsveiledning

2011

SAM3033 Økonomistyring
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 nettadresse og nedlastingsdato.

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

Vurdering av eksamensbesvarelser

Læreplanene og forskrift til opplæringsloven er grunddokumenter 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: SAM3033 Økonomistyring

Økonomistyring dreier seg om næringsutvikling i Norge i et historisk perspektiv og sentrale trekk ved dagens næringsliv. Aktiviteter og problemstillinger som er felles for de fleste bedrifter, står sentralt i faget. Økonomistyring handler videre om hvordan utnytting av ressurser kan gi grunnlag for næringsvirksomhet og interessekonflikter.

Faget dreier seg også om å føre og avslutte regnskap, beregne og analysere nøkkeltall, sette opp kalkyler, budsjetter og foreta budsjettkontroll. Her inngår også sentrale begreper og sammenhenger knyttet til resultat- og balanseberegning, og hvordan bedriftens regnskap settes opp etter gjeldende regelverk. Bruk av digitale verktøy er sentralt i denne sammenhengen.

Videre dreier faget seg om etiske dilemmaer og utfordringer i regnskapsarbeidet i en bedrift. Det handler også om revisors rolle i dette arbeidet. Videre handler faget om bedrifters miljørapportering og miljøtiltak.

Eksamensordning

Forberedelsestid: 1 dag

Eksamen: 5 timers sentralt gitt skriftlig eksamen med fellessensur

Eksamen begynner på forberedelsesdagen med en forberedelsesdel. Her får elevene oppgitt ett eller flere temaer i form av tekst og tall eller kildehenvisninger. Elevene kan også bli bedt om å utføre enkelte oppgaver som de skal arbeide videre med på eksamensdagen. Alle sentrale problemstillinger i selve eksamensoppgaven vil bli oppgitt som tema i forberedelsesdelen.

Elevene skal bruke IKT-verktøy på eksamen.

Hjelpemidler

Forberedelsesdel: På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett. I forberedelsestiden kan elevene samarbeide og innhente informasjon.

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

Innholdet i eksamensoppgaven

Når eksamensoppgavene utarbeides, tas det utgangspunkt i kompetansemålene i læreplanen for faget. Det er viktig å lese kompetansemålene i lys av både formål med faget og beskrivelser av hovedområdene. De grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene.

Språket i eksamensoppgaven

Ved formuleringer som "finn", "løs", "bestem", "beregne" og "foreta" legges det ikke opp til bestemte framgangsmåter eller spesielle hjelpemidler. Eleven kan selv velge metode og verktøy, men valgene skal begrunnes.

I oppgaver der eleven blir bedt om å "gjøre rede for", "beskrive", "utarbeide", "diskutere" eller "vurdere", forventes det at eleven knytter svaret til den konkrete bedriften og eventuelt bransjen/næringen oppgaven handler om.

Dersom det oppstår tvil og ulike oppfatninger av oppgaveteksten, vil sensorene være åpne for rimelige tolkninger.

Framgangsmåte og forklaring

Framgangsmåte, utregning og forklaring skal belønnes – også dersom selve resultatet ikke er riktig. Ved følgefeil skal sensor gi uttelling dersom den videre framgangsmåten er riktig og oppgaven ikke blir urimelig forenklet.

Tips til oppgaveløsning

- Forklar alle fagbegrepene som er brukt.
- Presiser hvilke forutsetninger som legges til grunn.
- Knytt teorien til den konkrete bedriften oppgaven handler om, og de problemstillingene oppgaven tar opp.
- Velg relevant verktøy.
- Bruk forberedelsesdelen til å finne, velge ut og gjøre deg nytte av relevant informasjon.
- Vis faglig kompetanse ved å skrive en selvstendig tekst.
- Oppgi kilder. Merk at en besvarelse ikke behøver å inneholde kilder. Dette er oppgaveavhengig. Hvis eleven bruker kilder, bør disse være relevante for oppgaven. Kilder bør oppgis underveis i teksten, slik at sensor lett kan finne fram til dem.

Det finnes en rekke digitale verktøy som kan brukes i faget. Valg av verktøy og hensiktsmessig bruk av verktøy er en del av kompetansen i faget. Mange verktøy har automatiserte funksjoner og gir også i noen tilfeller løsninger og konklusjoner. Hvis elevene benytter slike verktøy, er det viktig at de redegjør for tankegangen bak løsningen av oppgaven. Det samme gjelder hvis de benytter egne programmer som ikke er standard digitale verktøy.

Ferdigmodeller, profesjonelle regnskapsprogrammer eller egne modeller kan benyttes og skal vurderes på lik linje. Verktøyet som brukes til å føre regnskap, må kunne benyttes til å føre og avslutte regnskap for forskjellige handels- og servicebedrifter og til å foreta årsoppgjørdisposisjoner i samsvar med gjeldende regelverk. Dersom det valgte verktøyet ikke utarbeider resultat- og balanserapporter for småforetak i samsvar med gjeldende regelverk, må disse utarbeides manuelt eller i et annet verktøy.

Det forutsettes at elevene har fått opplæring i ulike verktøy. I de grunnleggende ferdighetene for faget står det: "Å kunne bruke digitale verktøy i næringslivsøkonomi innebærer å bruke IKT i økonomiske beregninger. Det innebærer også bruk av tekstbehandlingsprogrammer, Internett og presentasjonsverktøy."

Levering av IKT-basert eksamen

For at sensor skal få best mulig oversikt over deloppgavene i en besvarelse, kan det være en fordel om oppgaven leveres som ett dokument. Det vil si at utskrifter fra verktøy som regneark, presentasjonsverktøy og liknende bør settes inn i besvarelsedokumentet som bilder eller

tabeller. Besvarelsen bør være ryddig og oversiktlig og ha god struktur. Dette har vært et uttrykt ønske fra sensorene, selv om det ikke er et krav i seg selv.

Vurdering av kompetanse

”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). Eksamensoppgaven vil likevel ikke nødvendigvis inneholde temaer fra alle hovedområdene i læreplanen.

Ved vurderingen blir det lagt vekt på at besvarelsen er et relevant svar på oppgaven. Videre skal besvarelsen vurderes med utgangspunkt i det eleven mestrer, og ikke motsatt. Det er besvarelsen i sin helhet som vurderes.

Kjennetegn på måloppnåelse ved sentralt gitt skriftlig eksamen

Se neste side.

Hovedområder og kompetansemål	Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6
<p>Næringsliv og samfunn</p> <p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> gjøre rede for hovedtrekk ved næringsutviklingen i Norge og forklare årsaker til strukturendringer i nasjonalt og internasjonalt perspektiv gjøre rede for hva innovasjon og entreprenørskap betyr for verdiskaping og sysselsetting i dagens samfunn beskrive bedrifter med hensyn til næringsstilknytning, foretaksform, interesser, mål, arbeidsbetingelser og støtte- og hovedaktiviteter gjøre rede for hvordan lokale ressurser gir grunnlag for næringsvirksomhet og vurdere 	<p>Eleven viser lav kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive noen få sentrale begreper i faget i liten grad drøfte og foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det i liten grad bruke digitale verktøy og hjelpemidler i liten grad bruke kilder 	<p>Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> i noen grad gjøre rede for og beskrive sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom noen begreper i noen grad drøfte og foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale verktøy og hjelpemidler på hensiktsmessig måte bruke kilder på hensiktsmessig måte 	<p>Eleven viser svært god eller meget god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive og gjøre rede for sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom begrepene drøfte og foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale hjelpemidler på hensiktsmessig måte og vurdere kilden velge, bruke og vurdere kilder på hensiktsmessig måte
<p>Økonomistyring</p> <p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> bruke digitale verktøy i økonomiske beregninger føre og avslutte regnskap for ulike forretningstilfeller i handels- og servicebedrifter og foreta årsoppgjør-disposisjoner i samsvar med gjeldende regelverk utarbeide resultat- og balanserapporter for småforetak i samsvar med gjeldende regelverk beregne aktuelle nøkkeltall vurdere lønnsomhet, likviditet og finansiering utarbeide produktkalkyler for handels- og servicebedrifter og begrunne valg av metode forklare hvordan budsjettering inngår i økonomistyringen utarbeide og vurdere resultat- og likviditetsbudsjett for handels- og servicebedrifter foreta budsjettkontroll og vurdere avvik gjøre rede for hvordan profesjonelle administrative IKT-baserte verktøy kan brukes i økonomistyringen 	<p>Eleven viser lav kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive noen få sentrale begreper innen faget foreta noen få aktuelle økonomiske beregninger og i liten grad foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det i liten grad bruke digitale verktøy og hjelpemidler i liten grad bruke kilder 	<p>Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> i noen grad gjøre rede for og beskrive sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom noen begreper foreta noen aktuelle økonomiske beregninger og i noen grad foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale verktøy og hjelpemidler på hensiktsmessig måte bruke kilder på hensiktsmessig måte 	<p>Eleven viser svært god eller meget god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive og gjøre rede for sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom begrepene foreta aktuelle økonomiske beregninger og kan foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale hjelpemidler på hensiktsmessig måte og vurdere bruken, noe som blant annet innebærer sikker og kritisk bruk av økonomiske modeller velge, bruke og vurdere kilder på hensiktsmessig måte
<p>Etikk og miljø</p> <p>Eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> gjøre rede for etiske dilemmaer og utfordringer i regnskapsarbeidet gjøre rede for krav som stilles til autorisasjon i forbindelse med regnskapsføring gjøre rede for gjeldende regelverk knyttet til revisjon og revisors rolle i en bedrift gjøre rede for regnskapslovens krav til miljørapportering presentere og vurdere miljøtiltakene i en miljøsertifisert bedrift 	<p>Eleven viser lav kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive noen få sentrale begreper innen faget i liten grad foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det i liten grad bruke digitale verktøy og hjelpemidler i liten grad bruke kilder 	<p>Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> i noen grad gjøre rede for og beskrive sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom noen begreper i noen grad foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale verktøy og hjelpemidler på hensiktsmessig måte bruke kilder på hensiktsmessig måte 	<p>Eleven viser svært god eller meget god kompetanse i faget. Dette innebærer blant annet at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> beskrive og gjøre rede for sentrale begreper innen faget og se sammenhenger mellom begrepene foreta faglige vurderinger der oppgaven krever det bruke digitale hjelpemidler på hensiktsmessig måte og vurdere bruken velge, bruke og vurdere kilder på hensiktsmessig måte

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