

Vurderingsrettleiing

2012

SAM3033 Økonomistyring
Til sentralt gitt skriftlig eksamen

SAM3033 Økonomistyring

Vurderingsrettleiing til sentralt gitt skriftleg eksamen 2012

Denne vurderingsrettleiinga gir informasjon om sentralt gitt eksamen og korleis han skal vurderast. Vurderingsrettleiinga skal vere kjend for elevar, lærarar og føresette i god tid før eksamen. Sensorane skal bruke vurderingsrettleiinga som ei felles referanseramme i arbeidet sitt.

1. Generelt om økonomistyring

Økonomistyring dreier seg om næringsutvikling i Noreg i eit historisk perspektiv og sentrale trekk ved dagens næringsliv. Aktivitetar og problemstillingar som er felles for dei fleste bedrifter, står sentralt i faget. Økonomistyring handlar vidare om korleis utnytting av ressursar kan gi grunnlag for næringsverksemd og interessekonfliktar.

Faget dreier seg også om å føre og avslutte rekneskap, berekne og analysere nøkkeltal, setje opp kalkylar og budsjett og kontrollere budsjett. Her inngår også sentrale omgrep og samanhengar knytte til resultat- og balanseberekning, og korleis rekneskapen til bedrifta blir sett opp etter gjeldande regelverk. Bruk av digitale verktøy er sentralt i denne samanhengen.

Vidare dreier faget seg om etiske dilemma og utfordringar i rekneskapsarbeidet i ei bedrift. Det handlar også om rolla til revisor i dette arbeidet. Vidare handlar faget om miljørapportering og miljøtiltak i bedrifter.

2. Organisering av sentralt gitt skriftleg eksamen i økonomistyring

Førebuing: 1 dag
Eksamen: 5 timars sentralt gitt skriftleg eksamen med fellessensur

Førebuingdagen er obligatorisk skoledag. På førebuingdagen får elevane oppgitt eitt eller fleire tema i form av tekst og tal eller kjeldetilvisingar. Elevane kan også bli bedne om å utføre enkelte oppgåver som dei skal arbeide vidare med på eksamensdagen. Alle sentrale problemstillingar i sjølve eksamensoppgåva vil bli oppgitt som tema i førebuingdelen.

Innhaldet i førebuinga skal medverke til å førebu elevane på eksamen, men ikkje vere så konkret at det avslører eksamensoppgåvene.

Til eksamen er heile læreplanen aktuell. Det inneber at elevane til eksamen også kan prøvast i fleire og relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av førebuingdelen. Det er derfor viktig at elevane får rettleiing i å sjå dei moglegheitene som førebuingdelen rommar, slik at dei kan møte eksamensoppgåver som koplar innhaldet i førebuingdelen til heile læreplanen.

NB! Elevane skal bruke IKT-verktøy på eksamen.

3. Hjelpemiddel til sentralt gitt eksamen i økonomistyring

Førebuingssdel:

På førebuingssdagen er alle hjelpemiddel tillatne, inkludert bruk av Internett. I førebuingstida kan elevane samarbeide, innhente informasjon og få rettleiing.

Eksamen:

Alle hjelpemiddel er tillatne, bortsett frå Internett og andre verktøy som kan brukast til kommunikasjon.

Gjennom opplæringa i det enkelte faget skal elevane ha fått rettleiing i å vurdere kva hjelpemiddel dei vil ha nytte av i arbeidet med å løyse ulike typar oppgåver. Det er eleven sjølv, gjerne i samråd med læraren, som finn fram til kva hjelpemiddel som er formålstenlege.

4. Bruk av kjelder

Dersom det er aktuelt for eleven å bruke kjelder i svaret, må desse kjeldene førast opp på ein etterretteleg måte. Det finst ulike måtar å føre opp kjelder på. Det er viktig at kjelder som blir brukte til eksamen, blir førte opp på ein slik måte at lesaren kan finne fram til dei.

Eleven skal føre opp forfattar og fullstendig tittel på så vel lærebøker som annan litteratur. Dersom eleven bruker utskrift eller sitat frå nettsider, skal han/ho føre opp nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato.

Dersom sensor mistenkjer at eit svar inneheld kopiert materiale utan kjeldetilvising, kan svaret sendast til plagiatkontroll.

5. Innhaldet i eksamensoppgåva i økonomistyring

Eksamensoppgåvene blir utarbeidde med utgangspunkt i kompetansemåla i læreplanen for faget. Det er viktig å lese kompetansemåla i lys av både formål med faget og beskrivingar av hovudområda. Dei grunnleggjande ferdigheitene er integrerte i kompetansemåla.

6. Språket i eksamensoppgåva i økonomistyring

Ved formuleringar som "finn", "løys", "bestem", "berekne" og "gjør" blir det ikkje lagt opp til bestemte framgangsmåtar eller spesielle hjelpemiddel. Eleven kan sjølv velje metode og verktøy, men må grunngi vala.

I oppgåver der eleven blir beden om å "gjere greie for", "beskrive", "utarbeide", "diskutere" eller "vurdere", er det venta at eleven knyter svaret til den konkrete bedrifta og eventuelt bransjen/næringa oppgåva handlar om.

Dersom det oppstår tvil og ulike oppfatningar av oppgåveteksten, vil sensorane vere opne for rimelege tolkingar.

7. Framgangsmåte og forklaring

Framgangsmåte, utrekning og forklaring skal påskjønnast – også dersom sjølv resultatet ikkje er riktig. Ved følgjefeil skal sensor gi uttelling dersom den vidare framgangsmåten er riktig og oppgåva ikkje blir urimeleg forenkla.

8. Tips til oppgåveløysing i økonomistyring

- Forklar alle fagomgrepa som er brukte.
- Presiser kva føresetnader som er lagde til grunn.
- Knyt teorien til den konkrete bedrifta oppgåva handlar om, og dei problemstillingane oppgåva tek opp.
- Vel relevant verktøy.
- Bruk førebuingdelen til å finne, velje ut og gjere deg nytte av relevant informasjon.
- Vis fagleg kompetanse ved å skrive ein sjølvstendig tekst.
- Før opp kjelder. Merk at eit svar ikkje treng å innehalde kjelder. Dette er avhengig av oppgåva. Dersom eleven bruker kjelder, bør dei vere relevante for oppgåva. Eleven bør føre opp kjeldene undervegs i teksten, slik at sensor lett kan finne fram til dei.

9. Digitale verktøy i økonomistyring

Det finst ei rekkje digitale verktøy som kan brukast i faget. Val av verktøy og formålstenleg bruk av verktøy er ein del av kompetansen i faget. Mange verktøy har automatiserte funksjonar og gir også i nokre tilfelle løysingar og konklusjonar. Dersom elevane bruker slike verktøy, er det viktig at dei gjer greie for tankegangen bak løysinga av oppgåva. Det same gjeld dersom dei bruker eigne program som ikkje er standard digitale verktøy.

Ferdigmodellar, profesjonelle rekneskapsprogram eller eigne modellar kan nyttast og skal vurderast på lik linje. Verktøyet som blir brukt til å føre rekneskap, må kunne nyttast til å føre og avslutte rekneskap for ulike handels- og servicebedrifter og til å disponere årsoppgjer i samsvar med gjeldande regelverk. Dersom verktøyet som er valt, ikkje utarbeider resultat- og balanserapportar for småføretak i samsvar med gjeldande regelverk, må desse rapportane utarbeidast manuelt eller i eit anna verktøy.

Det er ein føresetnad at elevane har fått opplæring i ulike verktøy. I dei grunnleggjande ferdigheitene 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."

10. Levering av IKT-basert eksamen i økonomistyring

Dersom skulen gjennomfører eksamen i økonomistyring IKT-basert, må eleven levere heile svaret som eitt dokument, for eksempel som eit tekstdokument. Alle delar av eit eksamenssvar som rapportar, modellar i rekneark, tabellar, bilete, presentasjonar etc. skal kopierast og limast inn i dokumentet.

Dersom skulen ikkje kan følgje dette kravet, må eksamenssvaret sendast per post.

Svaret skal berre bestå av det eleven ønskjer at sensor skal vurdere. Svaret må vere ryddig og oversiktleg og ha god struktur, slik at sensor får god oversikt over dei ulike deloppgåvene.

11. Vurdering av eksamenssvar i økonomistyring

Læreplanane og forskrift til opplæringslova er grunndokument for vurderingsarbeidet. Forskrift til opplæringslova § 3-25 slår fast:

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

Kompetanse er i denne samanhengen definert som evna til å møte ei kompleks utfordring eller utføre ein kompleks aktivitet eller ei kompleks oppgåve.¹ Eksamensoppgåvene blir utforma slik at dei prøver denne kompetansen. Grunnlaget for å vurdere kompetansen elevane viser i eksamenssvaret, er kompetansemåla i læreplanen for fag.²

Dei grunnleggjande ferdigheitene er integrerte i kompetansemåla i alle læreplanane for fag. Grunnleggjande ferdigheiter vil derfor kunne prøvast indirekte til sentralt gitt eksamen. Grunnleggjande ferdigheiter utgjer ikkje eit sjølvstendig vurderingsgrunnlag.

Forskrift til opplæringslova § 3-4 har generelle karakterbeskrivingar for grunnopplæringa:

- 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.*

Kjenneteikna på måloppnåing beskriv nærmare kva for eksempel god kompetanse i faget vil seie til skriftleg eksamen i økonomistyring.

12. Kjenneteikn på måloppnåing ved sentralt gitt skriftleg eksamen i økonomistyring

Ved vurderinga blir det lagt vekt på at svaret er eit relevant svar på oppgåva. Vidare skal svaret vurderast med utgangspunkt i det eleven meistrar, og ikkje motsett. Det er svaret som heilskap som blir vurdert.

Kjenneteikna på måloppnåing. Sjå neste side.

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

² Forskrift til opplæringslova § 3-3.

Hovudområde og kompetansemål	Karakteren 2	Karakterane 3 og 4	Karakterane 5 og 6
Næringsliv og samfunn Eleven kan <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 næringstilknytning, foretaksform, interessenter, mål, arbeidsbetingelser og støtte- og hovedaktiviteter gjøre rede for hvordan lokale ressurser gir grunnlag for næringsvirksomhet og vurdere eventuelle interessekonflikter i forbindelse med ressursbruk 	Eleven viser låg kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive nokre få sentrale omgrep innan faget i liten grad kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det i liten grad kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel i liten grad kan bruke kjelder 	Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> i nokon grad kan gjere greie for og beskrive sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom nokre omgrep i nokon grad kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel på formålstenleg måte kan bruke kjelder på formålstenleg måte 	Eleven viser svært god eller mykje god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive og gjere greie for sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom omgrepa kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale hjelpemiddel på formålstenleg måte og vurdere bruken kan velje, bruke og vurdere kjelder på formålstenleg måte
Økonomistyring Eleven kan <ul style="list-style-type: none"> bruke digitale verktøy i økonomiske beregningar 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 	Eleven viser låg kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive nokre få sentrale omgrep innan faget kan gjere nokre få aktuelle økonomiske beregningar og i liten grad gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det i liten grad kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel i liten grad kan bruke kjelder 	Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> i nokon grad kan gjere greie for og beskrive sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom nokre omgrep kan gjere nokre aktuelle økonomiske beregningar og i nokon grad gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel på formålstenleg måte kan bruke kjelder på formålstenleg måte 	Eleven viser svært god eller mykje god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive og gjere greie for sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom omgrepa kan gjere aktuelle økonomiske beregningar og kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale hjelpemiddel på formålstenleg måte og vurdere bruken, noko som mellom anna inneber sikker og kritisk bruk av økonomiske modellar kan velje, bruke og vurdere kjelder på formålstenleg måte
Etikk og miljø Eleven kan <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 	Eleven viser låg kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive nokre få sentrale omgrep innan faget i liten grad kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det i liten grad kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel i liten grad kan bruke kjelder 	Eleven viser god eller nokså god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> i nokon grad kan gjere greie for og beskrive sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom nokre omgrep i nokon grad kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale verktøy og hjelpemiddel på formålstenleg måte kan bruke kjelder på formålstenleg måte 	Eleven viser svært god eller mykje god kompetanse i faget. Dette inneber mellom anna at eleven <ul style="list-style-type: none"> kan beskrive og gjere greie for sentrale omgrep innan faget og sjå samanhengar mellom omgrepa kan gjere faglege vurderingar der oppgåva krev det kan bruke digitale hjelpemiddel på formålstenleg måte og vurdere bruken kan velje, bruke og vurdere kjelder på formålstenleg 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