



**RAMMER FOR MUNT-LIG-PRAKTISK EKSAMEN I  
ENTREPRENØRSKAP OG BEDRIFTSUTVIKLING 1  
PRIVATISTER 2019**

Utdanningsprogram: Studiespesialisering	Programområde: Språk, samfunnsfag og økonomi
Fagkode: SAM3028	Valgfritt programfag
Årstrinn: Vg2/Vg3	Forberedelsestid: 45 minutter Eksamenstid: Inntil 45 minutter
<u>Oppgaveproduksjon:</u> 1. sensor/eksaminator	
<u>Forberedelsesdelen:</u> Forberedelsesdelen består av en case som dekker kompetansemål fra minst to hovedområder i læreplanen. Maks 3 kandidater på samme parti får samme oppgavesett. Samme case kan benyttes som utgangspunkt for hele partiet, men da med noe ulik vinkling i oppgavesettene.  Både kompetansemål som casen dekker og andre kompetansemål som det er naturlig å komme inn på under eksamen, skal oppgis i forberedelsesdelen. Totalt sett skal eksamen favne en bredde i læreplanen.  I forberedelsesdelen får kandidatene ikke informasjon om selve spørsmålene som vil bli stilt under eksamen.	
<u>Eksamen:</u> Kandidaten eksamineres i henhold til trukket case og kompetansemålene som er oppgitt i forberedelsesdelen. Dersom kandidaten ikke får vist bredde i sin kompetanse i faget innenfor oppgitte kompetansemål, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.	
<u>Hjelpemidler:</u> Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden, unntatt verktøy som tillater kommunikasjon. Utvalgte nettsteder vil være tilgjengelige. Se oversikt på Østfold fylkeskommunes nettsider.  På eksamen får kandidaten ha med seg notater fra forberedelsestiden.	
<u>Vurdering:</u> Grunnlaget for vurdering er kompetansemålene i læreplanen for faget. Karakteren skal fastsettes på individuelt grunnlag og skal være en helhetsvurdering av kandidatens kompetanse slik den kommer frem på eksamen.  Det er utarbeidet felles kjennetegn på måloppnåelse for muntlig-praktisk eksamen i faget. Rammedokument og kjennetegn på måloppnåelse gjøres kjent for kandidatene på Østfold fylkeskommunes nettsider.	
<u>Sensur:</u> Karakter skal settes etter hver kandidat og formidles til kandidatene fortløpende. Kandidaten har krav på en begrunnelse for karakteren som er basert på kjennetegn på måloppnåelse i faget.	
<u>Annet:</u> I Entreprenørskap og bedriftsutvikling 2 går privatister kun opp til skriftlig eksamen med fagkode SAM3029.	

## Kjennetegn på måloppnåelse for Entreprenørskap og bedriftsutvikling 1 – SAM3028

Hovedområde	Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6	
Entreprenørskap	Beskrive hovedtrekkene i næringslivsutviklingen i Norge	beskrive primær, sekundær og tertiærnæringer	beskrive ulike tidsepoker og overganger til de ulike næringene, med sysselsetting og betydning for norsk økonomi	
	Forklare innholdet i entreprenørskapsbegrepet	gjengi at begrepet omhandler både holdninger og ferdighet	gjengi begrepene og forklare faglig innhold	forklare innholdet med egne og andres eksempler
	Drøfte hvilken rolle entreprenørskap har for verdiskaping og sysselsetting i dagens samfunn	forklare hva begrepene verdiskapning og sysselsetning betyr	forklare hva entreprenørskap betyr for verdiskapning og sysselsetning	drøfte begrepet entreprenørskap og komme med hvilken betydning entreprenørskap har for verdiskapning og sysselsetting
	Vurdere muligheter for næringsvirksomhet med utgangspunkt i regionale ressurser	forklare hva regionale ressurser er	gi eksempler på lokal virksomhet med grunnlag i regional ressurs	se hvilke muligheter man har for virksomhet med utgangspunkt regionale ressurser
	Gjøre rede for støtteapparatet for etablerere	forklare hva støtteapparat er	hvilke støtteapparat finnes og gi eksempler på dette	i en gitt situasjon vurdere støtteapparatet
	Diskutere verdien av nettverkssamarbeid	forklare hva et nettverk er	forklare begrepene formelt og uformelt nettverk, og gi eksempler på hvordan nettverket kan brukes	vurdere nytten av ulike nettverk
	Drøfte etiske og miljømessige konsekvenser ved bedriftsetablering	forklare hva etikk og miljømessige konsekvenser er	gi eksempler på etikk og miljømessige konsekvenser	vurdere etikk i forhold til bedrifter, se hvordan miljømessige konsekvenser påvirker andre
	Beskrive kreative metoder for idéutvikling	komme med eksempel på kreative metoder	definere hva en kreativ metode er	forklare hva som kjennetegner ulike kreative metoder

Hovedområde		Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6
Etablering	gjennomføre en kreativ idéprosess for å utforme forretningsideer	forklare hva en forretningsidé er	være en kreativ deltager i idéprosessen	være med og gjennomføre prosessen fram til en godt formulert forretningsidé
	Utforme mål og visjoner for en virksomhet	beskrive hva mål og visjon er	utforme og vet forskjellen mellom mål og visjon, og skille mellom mål på ulike nivåer	utforme mål/visjoner og reflektere hvorfor man setter de ulike mål/visjoner for en virksomhet
	Vurdere og velge hensiktsmessig selskapsform for en virksomhet	beskrive ulike selskapsformer	beskrive hva som kjennetegner de ulike selskapsformene og forklare fordeler/ulempes med disse	ut fra gitt situasjon, velge egnet selskapsform, reflektere over og begrunne valget.
	Beregne kapitalbehov og innhente informasjon om finansieringsmuligheter	forklare begrepene kapitalbehov og finansiering	beregne kapitalbehov for en konkret virksomhet, og vise muligheter for finansiering	finne ulike finansieringsmuligheter i forhold til en sunn finansiering
	Utarbeide en forretningsplan	beskrive elementene i en forretningsplan	omtale alle punktene, noen bedre enn andre	utarbeide en god forretningsplan, der samtlige punkter er grundig beskrevet
	Kartlegge nettverksmuligheter og utarbeide en plan for nettverkssamarbeid	forklare hva nettverk er og beskrive en plan for nettverkssamarbeid	beskrive hvilke nettverksmuligheter som er aktuelle for en gitt virksomhet og utarbeide en plan for nettverkssamarbeid	reflektere rundt verdien av nettverkssamarbeid i ulike situasjoner
	Gjennomføre stiftelsesmøte	fylle ut stiftelsespapirer og få de godkjent	planlegge, gjennomføre og ta etterarbeid i forhold til stiftelsesmøtet.	vise refleksjon rundt gjennomføringen av stiftelsesmøtet
	Gjøre rede for grupperoller og gruppeprosesser	Kjenne til betydningen av begrepene grupperoller og gruppeprosesser	Kjenne til hvordan man kan utvikle gode grupper	Kunne redgjøre for hvordan man kan utvikle gode grupper og hvordan gruppeprosesser foregår
	Foreta ansettelser i henhold til lover, forskrifter og regler	gjengi at arbeidsmiljøloven gjelder og spesielt om skriftlig arbeidskontrakt	beskrive en riktig ansettelsesprosedyre	være en aktiv deltager ved ansettelser som er i henhold til lovverket

Hovedområde		Karakteren 2	Karakterene 3 og 4	Karakterene 5 og 6
Drift	Beskrive utviklingsprosessen for et produkt	kjenner til begreper knyttet til produktutvikling og fasene i produktutviklingsarbeidet	sette opp en plan for hele produktutviklingsprosessen og plassere produkter i henhold til utviklingsprosessen	sammenligne ulike virksomheters produktutviklingsprosess
	Vurdere ulike markeder og målgrupper for en virksomhet	kjenner til ulike markeder og målgrupper for en virksomhet	gjøre rede for ulike segmenteringsmuligheter og velge passende målgrupper	anvende og begrunne valg av segmenter og målgrupper i forhold til en virksomhets forretningsdrift
	Utarbeide en markedsstrategi for en virksomhet	kjenner til segmenterings- og markedsmiksmuligheter	gjennomføre segmentering av markedet og velge riktig markedsføringstiltak i forhold til virksomhetens strategiske mål	begrunne valg av segmentering og lage handlingsplan for gjennomførelse av virksomhetens markedsstrategi
	Lage profileringsmateriell og presentere en virksomhet ved hjelp av digitale verktøy	kjenner til ulike virkemidler i profileringsarbeidet	utarbeide, velge og presentere ulike profileringsmateriell for virksomheten	begrunne valg av hensiktsmessige profileringsvirkemidler for virksomheten
	Gjennomføre en salgssamtale for et produkt	kjenner til kommunikasjonsmodellen for salg og markedsføring	forberede og gjennomføre en salgssamtale for et produkt	behandle ulike salgssignaler, samt anvende og begrunne valg av ulike salgsstrategier
	Føre og avslutte et regnskap i henhold til lover, forskrifter og regler	Kjenne til hva et regnskap er og hvordan man foretar enkle posteringer	Kunne enkle posteringer og hvilke poster som avsluttes mot resultat og hvilke som avsluttes mot balanse	Kunne åpne, føre og avslutte et enkelt regnskap i henhold til lover, forskrifter og regler
	Utarbeide drifts- og likviditetsbudsjett	Kjenne til hovedtrekkene i et driftsbudsjett	Kunne utarbeide et driftsbudsjett for en liten virksomhet	Kunne utarbeide et driftsbudsjett og kjenne til hovedtrekkene i et likviditetsbudsjett
	Drøfte betydningen av godt internt samarbeidsklima	Kunne forstå begrepet samarbeidsklima	forstå begrepene bedriftskultur og samarbeidsklima	Kunne drøfte betydningen av et godt internt samarbeidsklima
	Gjøre rede for ulike ledelsesstrategier og lage plan for personalarbeidet	Kjenne til ulike ledelsesstrategier	Kunne gjøre rede for ulike ledelsesstrategier og kjenne til enkelte elementer i personalarbeidet	Kunne gjøre rede for ulike ledelsesstrategier og lage en plan for virksomhetens personalarbeid
	Gjøre rede for generelle krav til HMS og internkontroll i en virksomhet	Kjenne til hovedtrekkene i reglene for en virksomhets arbeid med HMS	Kjenne til de ulike delene i en virksomhets HMS-arbeid og til lover og forskrifter på området	Kunne forstå internkontrollforskriftens intensjon om det systematiske arbeidet med HMS og kunne hovedtrekkene i lovverket på området
Utarbeide miljørapport og årsrapport for en virksomhet	kjenne til bruksområdene for årsrapport og miljørapport	kunne hovedinnholdet i en årsrapport og miljørapport	kunne utarbeide en miljørapport og en årsrapport	

Karakteren 1 viser svært lav kompetanse i faget.