

## RAMMER FOR MUNT-LIG-PRAKTISK EKSAMEN I ENTREPRENØRSKAP OG BEDRIFTSUTVIKLING 1 OG 2 ELEVER 2018

Utdanningsprogram: Studiespesialisering	Programområde: Språk, samfunnsfag og økonomi
Fagkoder: SAM3028, SAM3030	Valgfrie programfag
Årstrinn: Vg2, Vg3	Melding om trekk: 2 virkedager før eksamen Forberedelsestid: 24 timer Eksamenstid: Inntil 45 minutter
<p><u>Oppgaveproduksjon:</u> Faglærer/fagseksjon Oppgaver, fagrapport, og annen relevant informasjon skal være sensor i hende senest 1 uke før forberedelsestiden starter. Dokumentene sendes fra eksamensansvarlig ved skolen, normalt pr. brevpost. Faglærer og sensor skal være i dialog før eksamen, og sensor skal godkjenne oppgavene.</p>	
<p><u>Eksamensoppgaven:</u> Forberedelsesdelen består av en case som dekker kompetansemål fra minst to hovedområder i læreplanen. Maks 3 kandidater på samme parti får samme case. Samme bedrift kan benyttes som utgangspunkt for hele partiet, men da med noe ulik vinkling i casene/oppdragene.</p> <p>Både kompetansemål som casen dekker og kompetansemål som det er naturlig å komme inn på under fagsamtalen, skal oppgis i forberedelsesdelen. Totalt sett skal eksamen favne en bredde i læreplanen.</p> <p>I forberedelsesdelen får kandidatene ikke informasjon om spørsmålene som vil bli stilt i oppfølgingssamtalen og fagsamtalen.</p>	
<p><u>Forberedelsesdagen:</u> 24 timer før eksamen trekker kandidaten en case. Med utgangspunkt i casen og de oppgitte kompetansemålene forbereder kandidaten en presentasjon på inntil 15 minutter. Kandidaten må også forberede seg på at kompetansemål som ikke dekkes under presentasjonen, tas opp under fagsamtalen.</p> <p>Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og kandidatene har rett til veiledning av en faglærer innenfor ordinær skoletid. Alle hjelpemidler er tillatt.</p>	
<p><u>Eksamensdagen:</u></p> <p><u>Del 1: Forberedt presentasjon (inntil 15 minutter)</u> Kandidaten leverer en form for utskrift av presentasjonen til faglærer og sensor før gjennomføringen. Denne skal ikke vurderes, men kan benyttes til notater osv. Det stilles krav til at kandidaten henviser til kilder som er brukt i forbindelse med presentasjonen.</p> <p><u>Del 2a): Oppfølgingssamtale (ca. 5-10 minutter)</u> Faglærer og sensor stiller oppfølgings spørsmål til presentasjonen.</p> <p><u>Del 2b): Fagsamtale med utgangspunkt i oppgitte kompetansemål (ca. 20-25 minutter)</u> Fagsamtale knyttet til de oppgitte kompetansemålene som går utover kandidatens presentasjon. Dersom kandidaten ikke får vist bredde i sin kompetanse i faget innenfor oppgitte kompetansemål, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.</p>	
<p><u>Hjelpemidler:</u> Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden. På eksamen får kandidaten ha med seg notater/materiale til presentasjonen. Notatene legges bort når oppfølgingssamtalen (del 2a) er avsluttet.</p>	

Vurdering:

Grunnlaget for vurdering er kompetansemålene i læreplanen for faget. Det er utarbeidet felles kjennetegn på måloppnåelse for muntlig-praktisk eksamen i faget. Disse skal være kjent for kandidatene i god tid før eksamen og deles ut sammen med rammedokumentet ved melding om trekk, 2 virkedager før eksamen.

Den fysiske presentasjonen/produktet som er laget i forberedelsestiden skal ikke vurderes i seg selv, men den faglige kompetansen kandidaten viser gjennom sin presentasjon på selve eksamensdagen skal vurderes i sammenheng med oppfølgingssamtalen og fagsamtalen, som avdekker kandidatens individuelle kompetanse.

Sensur:

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.

## 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 utviklingen og ha med eksempler fra lokalt og nasjonalt næringsliv også sysselsetting	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/ulempene 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 markedsniksmuligheter	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 salgstrategier
	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 internkontroll-forskriftens 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.

## Kjennetegn på måloppnåelse for Entreprenørskap og bedriftsutvikling 2 – SAM3030

### Fra Utdanningsdirektoratets eksamensveiledning 2017

	<b>Karakteren 2</b> Eleven viser lav kompetanse:	<b>Karakterene 3 og 4</b> Eleven viser nokså god og god kompetanse:	<b>Karakterene 5 og 6</b> Eleven viser svært god og utmerket kompetanse:
<b>Fagbegreper</b>	- forklarer noen aktuelle begreper på en generell måte	- forklarer aktuelle begreper og gir enkle eksempler	- forklarer aktuelle begreper og setter dem inn i en relevant sammenheng
<b>Gjøre rede for, presentere, drøfte, diskutere, utarbeide og lage</b>	- viser noe innsikt i teorien og gir anbefalinger	- viser noe innsikt i og forståelse for teorien, ser noen konsekvenser av de aktuelle utfordringene og gir anbefalinger	- viser innsikt og forståelse for teorien, ser konsekvenser av de aktuelle utfordringene og gir anbefalinger i en relevant sammenheng
<b>Vurdere, videreutvikle, gjennomføre, analysere og kartlegge</b>	- innhenter noe informasjon og beskriver nå-situasjonen  - beskriver utviklingsprosesser/ prosesser på et generelt grunnlag  - bruker kilder på en enkel måte uten at de er etterprøvbare	- Innhenter informasjon og beskriver nå-situasjonen på en relevant måte og utarbeider et beslutningsgrunnlag  - beskriver utviklingsprosesser/ prosesser og setter dem inn i en relevant sammenheng  - bruker kilder på en etterprøvbar måte	- Innhenter aktuell informasjon, beskriver nå-situasjonen systematisk og utarbeider et relevant beslutningsgrunnlag  - beskriver utviklingsprosesser/ prosesser og setter dem inn i en relevant sammenheng og gir konkrete anbefalinger til endring  - bruker relevante kilder på en etterprøvbar måte
<b>Utarbeide økonomiske kalkyler</b>	- beregner noen aktuelle nøkkeltall  - beregner kapitalbehov	- beregner relevante nøkkeltall og økonomiske kalkyler  - beregner kapitalbehov og foreslår finansiering	- beregner relevante nøkkeltall og økonomiske kalkyler og forklarer disse  - beregner kapitalbehov, foreslår og begrunner finansiering

Karakteren 1 uttrykker at eleven viser lavere kompetanse enn det som er beskrevet ovenfor.