

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

LGA2002 – Forvaltning og drift

Eksamensveiledning for lokalt gitt skriftlig eksamen i fylkeskommunenes landssamarbeid (Vigo IKS)

Denne eksamensveiledningen gir informasjon om lokalt gitt skriftlig eksamen i landssamarbeidet, og hvordan eksamen skal vurderes. Veiledningen er for skoler, elever, privatister, lærere og foresatte. Sensorene skal bruke veiledningen som en felles referanseramme for sitt sensurarbeid.

1. Eksamensordning

Eksamenslengde 4 timer

2. Hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra åpent internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon. Hver fylkeskommune har publisert liste over tillatte nettbaserte hjelpemidler (nettressurser) som er tilgjengelig på eksamensdagen.

Noen fag avviker fra denne regelen ved at det er restriksjoner på bruk av hjelpemidler, eller at det er spesielle hjelpemidler som kreves for å løse eksamensoppgaven. Listen viser fag som avviker:

<http://www.vigoiks.no/eksamen/hjelpemidler-til-eksamen>

Eksamensoppgaver hvor det ikke er krav om spesielle hjelpemidler skal være utformet på en slik måte at det ikke er nødvendig å ha tilgang til internett eller hjelpemidler for å kunne besvare oppgavene. Det er kandidatens egen kompetanse i faget som skal prøves på eksamen.

Med utgangspunkt i eksamensordningen for faget må kandidaten selv velge hensiktsmessige hjelpemidler for å løse oppgavene. Eksempler på hjelpemidler kan være: datamaskin med filer og digitale verktøy, kalkulator, lærebok, tidligere eksamensoppgaver, notater, eksamensveiledning, utskrifter fra Internett og formelbok. Alle digitale verktøy som kandidaten vil bruke, må være installert på datamaskinen før eksamen.

3. Kommunikasjon med andre under eksamen

Det er ikke lov å kommunisere med andre under eksamen, hverken skriftlig eller muntlig.

4. Eksamensoppgaven

Eksamensoppgavene lages med utgangspunkt i læreplanens kompetansemål. De fem grunnleggende ferdighetene er en del av kompetansemålene:

- å kunne uttrykke seg muntlig (gjelder ikke på skriftlig eksamen)
- å kunne uttrykke seg skriftlig
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne bruke digitale hjelpemidler

Oppgavesettet er bygd opp slik at besvarelsen skal gi grunnlag for å vurdere kandidatens individuelle kompetanse. Samlet sett kan eksamen inneholde oppgaver fra alle hovedområdene i læreplanen, men ikke nødvendigvis fra alle kompetansemålene. De fleste eksamener har alle hjelpemidler tillatt. Eksamensoppgaven bør være en åpen oppgave (case), og må utformes på en slik måte at svarene ikke kan leses direkte ut av en lærebok eller andre hjelpemidler.

Når kandidaten velger å bruke erfaringer fra egen praksis, er det viktig at hun/han beskriver klart hvilke valg som tas og de forutsetningene det arbeides ut i fra. Det er viktig å besvare det oppgaven spør om for å vise fagkompetansen sin.

Tidligere eksamensoppgaver finner du på www.vigoiks.no

5. Bruk av kilder

Hvis kandidaten bruker kilder i besvarelsen, skal disse oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem. Kandidaten skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på lærebøker, artikler eller annen litteratur. Hvis kandidaten velger å bruke utskrift eller sitat fra nettsider, skal han/hun oppgi nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato. Eksamensoppgavene har ikke alltid krav om bruk av kilder (tekst som er hentet fra bøker, Internett etc.), og kandidaten kan vise svært høy kompetanse til eksamen uten å bruke kilder i besvarelsen. I besvarelsen skal kandidaten vise sin egen kompetanse, med eller uten bruk av kilder.

6. Vurdering av eksamensbesvarelser og karakterbeskrivelser

Fylkeskommunene har ansvar for å sensurere besvarelsene. Spørsmål om gjennomføring og sensur av eksamen rettes til den enkelte fylkeskommune.

Forskrift til opplæringsloven §§ 3-4 og 4-4 har generelle karakterbeskrivelser for grunnopplæringen:

Karakteren 6 uttrykker at eleven har fremragende kompetanse i faget.

Karakteren 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget.

Karakteren 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget.

Karakteren 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget.

Karakteren 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget.

Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.

Karakterene 2-6 betyr at faget er bestått.

Kjennetegn på kompetanse

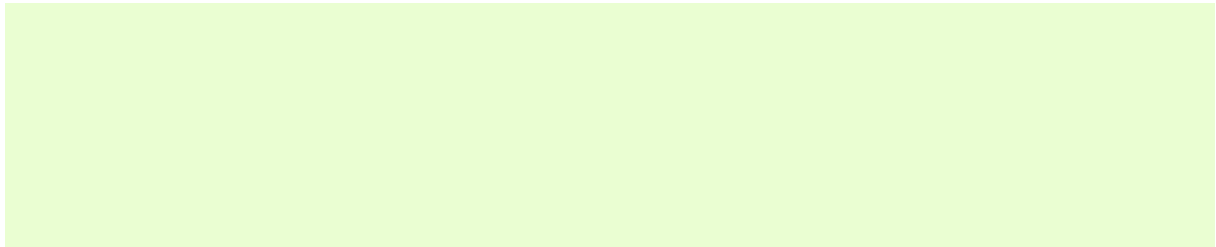
Hovedområde	Karakteren 5-6 Kandidaten viser fremragende eller meget god kompetanse i faget	Karakteren 3-4 Kandidaten viser god eller nokså god kompetanse i faget	Karakteren 2 Kandidaten viser lav kompetanse i faget
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> kartlegge naturtyper og vurdere muligheter for næringsdrift basert på lokale naturressurser, og gi eksempler på hvordan næringsutøvelsen påvirker lokalsamfunnet, miljøet og det biologiske mangfoldet	Kandidaten kan selvstendig planlegge og gjennomføre kartlegging av naturtyper i et område og vurdere konsekvenser av ulike næringsvirksomheter	Kandidaten kan kartlegge naturtyper under veiledning og gjøre rede for konsekvenser av næringsutøvelse	Kandidaten kan gi eksempler på ulike naturtyper og nevne eksempler på konsekvenser av næringsutøvelse
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> foreslå nye produkter basert på lokale naturressurser og vurdere muligheter for etablering av ny	Kandidaten kan utvikle nye produkter og vurdere disse i forhold til gjeldende regelverk, etiske og økologiske prinsipper	Kandidaten kan delta i utviklinga av nye produkter og finne fram til gjeldende regelverk	Kandidaten kan gi eksempler på nye produkter knyttet til lokale ressurser og vite at det er regler å forholde seg til ved næringsutøvelse

virksomhet i samsvar med gjeldende regelverk, etiske og økologiske prinsipper			
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> gi eksempler på krav kunder stiller til produktutvalg og kvalitet i landbruk og gartneri, og gjøre rede for hva profesjonell kundebehandling innebærer	Kandidaten kan drøfte hva kunder legger vekt på i forhold til produktutvalg og kvalitet og vurdere hva som er god kundebehandling i ulike situasjoner.	Kandidaten kan fortelle om eksempler på hva kunder legger vekt på ved vurdering av ulike produkter og forklare hva som er god kundebehandling	Kandidaten kan gi eksempler på hva som er god og dårlig kvalitet og kundebehandling
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> vurdere arealbruken i et aktuelt område ut fra prinsipper for bærekraftig ressursforvaltning	Kandidaten kan drøfte hva som er bærekraftig og ikke bærekraftig bruk av et område	Kandidaten kan forklare hva en skal se etter når en skal vurdere bruken av et område i et langsiktig perspektiv	Kandidaten kan gi eksempel på bruk av et naturområde

<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> gjøre rede for gangen i en bedriftsetablering og forklare hensikten med og innholdet i en forretningsplan	Kandidaten kan bruke et eksempel for å forklare gangen i en bedriftsetablering. Kandidaten kan forklare hensikten med forretningsplan og gi en grundig forklaring av innholdet.	Kandidaten kan forklare hovedtrekkene i utvikling av bedrift fra ide til oppstart og sette opp innholdet i en forretningsplan	Kandidaten kan nevne viktige faser i en bedriftsetablering og nevne hva en forretningsplan er
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> gjøre rede for eierskap og eieformer og beskrive tradisjoner som er knyttet til forvaltning av eiendommer med naturressurser	Kandidaten kan gjøre rede for hvilke eierskap og eieformer som gjelder i et konkret område og vurdere om det er tradisjoner knyttet til naturressursforvaltningen i området	Kandidaten kan gjøre rede for ulike former for eierskap som enkeltpersonforetak, delt ansvar, ansvarlig selskap, aksjeselskap, stiftelse, samvirke og beskrive tradisjoner som odelsrett og bo og drive plikt	Kandidaten kan gi eksempler på ulike eierskap og eieformer
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> klargjøre et valgt produkt for salg og gjøre rede for noen salgs- og omsetningsformer i landbruk og gartneri	Kandidaten kan presentere et konkret produkt for salg og diskutere hva som er den beste omsetningskanalen for produktet.	Kandidaten kan forklare hvordan man kan klargjøre et produkt for salg og forklare hvilke salgs og omsetningsformer som er vanlige innen landbruk og gartneri	Kandidaten kan gi eksempler på produkter og hvordan de blir klargjort for salg.

<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> beskrive sentrale elementer i god økonomistyring og benytte dataverktøy til en enkel økonomisk oversikt for en naturbasert produksjon	Kandidaten kan sette opp et enkelt budsjett og dekningsbidrag i excel for en planlagt produksjon. Kandidaten kan foreslå og diskutere tiltak for å forbedre dekningsbidraget.	Kandidaten kan forklare hva som menes med: Variable /direkte kostnader, faste /indirekte kostnader, dekningsbidrag, resultatbudsjett Kandidaten kan lage budsjett og dekningsbidrag for en enkel produksjon i et oppsatt regneark.	Kandidaten kan komme med eksempel på inntekter og kostnader i et budsjett for en tenkt produksjon Kandidaten kan forklare hvilken nytte vi kan ha av å sette opp et budsjett Kandidaten kan komme med eksempel på inntekter og kostnader i et oppsatt dekningsbidrag
<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> klargjøre bilag for regnskapsføring, tolke nøkkeltall og forklare betydningen av korrekt regnskapsføring i en virksomhet i landbruk og gartneri	Kandidaten kan forklare hvilke opplysninger vi finner i et resultatregnskap og et balanseregnskap. Kandidaten kan bruke nøkkeltal i resultat- og balanseregnskap til å si noe om lønnsomhet, soliditet og likviditet. Kandidaten kan klargjøre ulike bilag for regnskapsføring. Kandidaten kan forklare hvorfor vi fører regnskap	Kandidaten kan forklare hva som menes med et bilag, og hvilke opplysninger en kan finne der. Kandidaten kan forklare hva som menes med, og komme med eksempel på: Salgsinntekt, varekostnad, lønnskostnad, avskrivninger, finansinntekter, finanskostnader, driftsresultat, årsoverskudd	Kandidaten kan gi eksempel på hva et bilag er. Kandidaten kan gi eksempel på opplysninger vi finner i et regnskap. Kandidaten kan gi en grunn til at vi fører regnskap. Kandidaten kan forklare forskjellen på regnskap og budsjett

<i>Mål for opplæringen er at kandidaten skal kunne</i> gjøre rede for krav til profesjonell arbeidsledelse, planlegge en naturbasert arbeidsoppgave som skal utføres av flere personer, lede gjennomføringen og evaluere arbeidet	Kandidaten kan bruke ulike former for ledelse når kandidaten leder en gruppe i et arbeid. Kandidaten kan evaluere seg selv som leder og vurdere resultatet av arbeidet.	Kandidaten kan forklare ulike former for arbeidsledelse. Kandidaten kan lede et arbeid som utføres av flere personer.	Kandidaten kan gi eksempler på hva som er god og dårlig arbeidsledelse. Kandidaten kan delta sammen med andre i å planlegge, gjennomføre og evaluere et arbeid
---	--	--	---



www.vigoiks.no/eksamen