

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

2019

MOK2003 Mediesamfunnet 3

Sentralt gitt skriftlig eksamen

Eksamensveiledning for vurdering av sentralt gitt eksamen

Denne eksamensveiledningen gir informasjon om sentralt gitt eksamen, og hvordan denne skal vurderes. Veiledningen skal være kjent for elever, voksne deltakere, privatister, lærere og foresatte i god tid før eksamen. Sensorene må bruke veiledningen som en felles referanseramme i arbeidet sitt.

Under vil «kandidater» bli brukt om både elever, voksne deltakere og privatister.

1 Organisering av sentralt gitt skriftlig eksamen

Forberedelsesdel: 1 dag

Eksamen: 5 timer

Sentralt gitt eksamen bør besvares digitalt så langt det er hensiktsmessig.

1.1 Nærmere beskrivelse av eksamen

På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett.

Forberedelsesdagen er obligatorisk skoledag.

På forberedelsesdagen får kandidatene oppgitt et tema som de skal sette seg inn i. De kan også få vedlagt ulike kilder knyttet til temaet som er del av forberedelsen. Innholdet i forberedelsesdelen skal bidra til å forberede kandidatene på eksamen, men ikke være så konkret at det avslører eksamensoppgavene.

I forberedelsestiden kan elevene samarbeide, hente informasjon og få veiledning. Det er viktig å understreke at elevene skal skrive en selvstendig tekst på eksamensdagen, og at de derfor i tillegg til å samarbeide med andre også forbereder seg på en selvstendig måte i forberedelsestiden.

På forberedelsesdagen må kandidatene huske å lagre aktuelle kilder og dokumenter de ønsker å ha tilgang til på eksamensdagen lokalt på maskinene sine.

Til eksamen er hele læreplanen aktuell. Det innebærer at kandidatene til eksamen kan prøves i flere relevante deler av læreplanen enn det som kan leses direkte ut av forberedelsesdelen. Det er derfor viktig at kandidatene får veiledning i å se mulighetene forberedelsesdelen rommer, slik at de kan møte eksamensoppgaver som kobler innholdet i forberedelsesdelen til hele læreplanen.

2 Hjelpemidler

På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av internett.

På eksamen er alle hjelpemidler tillatt, bortsett fra åpent internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon.

Ved bruk av nettbaserte hjelpemidler under eksamen er det ikke lov å kommunisere med andre. Samskriving, chatting og andre måter å utveksle informasjon med andre på er ikke tillatt. Mer informasjon om nettbaserte hjelpemidler finnes på udir.no under fanen «Eksamen».

Gjennom opplæringen skal kandidatene ha blitt veiledet i å vurdere hvilke hjelpemidler de kan ha nytte av i arbeidet med å løse ulike typer oppgaver. Det er kandidaten selv, gjerne i samråd med læreren, som finner frem til hvilke hjelpemidler som er nyttige.

Elevene bør ta med hodetelefoner, slik at de kan benytte lydkilder uten å forstyrre andre.

3 Bruk av kilder

Dersom det er aktuelt for kandidaten å bruke kilder i besvarelsen, må disse oppgis på en etterrettelig måte. Kandidaten skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på alle kilder som er brukt. Dersom kandidaten bruker innhold eller sitater fra nettsider, skal hun/han oppgi nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato.

Mange oppgaver forventer bruk av kilder. Det finnes ulike måter å oppgi kilder på. Kilder som blir brukt til eksamen, skal oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem. Måten kildene blir brukt på er en del av fagkompetansen kandidaten viser til eksamen.

Dersom sensor mistenker at en besvarelse inneholder kopiert materiell uten kildehenvisning, kan sensor benytte et tekstgjenkjenningsprogram. Dersom kandidaten i stor grad benytter klipp og lim fra andres tekster, kan det være vanskelig å se kandidatens individuelle kompetanse. Dette kan føre til at kandidaten får lavere måloppnåelse på eksamen enn han/hun ellers ville ha fått.

3.1 Bruk av kilder i mediasamfunnet 3

I mediasamfunnet 3 skal elevene kunne «drøfte og dokumentere kildebruk for å løse mediefaglige utfordringer». Kandidaten bør derfor knytte egne kommentarer eller drøftinger, avhengig av oppgaven, til kildene som brukes.

4 Vurdering av eksamensbesvarelser

Læreplanene og forskrift til opplæringsloven er grunddokumenter for vurderingsarbeidet. Til eksamen er hele læreplanen for faget aktuell. 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 oppgave¹. Eksamensoppgavene blir utformet slik at de prøver denne kompetansen. Grunnlaget for å vurdere den kompetansen kandidaten viser i eksamensbesvarelsen, er kompetansemålene i læreplanen for fag².

De grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene i læreplanene for fag. Grunnleggende ferdigheter vil derfor prøves indirekte til sentralt gitt eksamen, ved at man blant annet må lese for å forstå og skrive for å vise kompetansen sin.

Sensor skal vurdere samlet kompetanse slik den er vist på eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 3-25 og 4-18. Eksamensbesvarelsen blir vurdert av to eksterne sensorer. Dersom disse to er uenige, avgjør en oppmann karakteren, jf. §§ 3-28 og 4.21 i forskrift til opplæringsloven.

4.1 Karakterer

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

- a) Karakteren 6 uttrykkjer at eleven/deltakaren 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.

Kjennetegn på måloppnåelse i eksamensveiledningen beskriver kandidatens kompetanse på tre nivåer. Beskrivelsene skal bidra til en felles forståelse av kravene til vurdering og til en rettferdig vurdering.

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

² Forskrift til opplæringsloven §§ 3-3 og 4-3

4.2 Vurdering av eksamensbesvarelser i mediesamfunnet 3

Oppgaveteksten og kompetansemålene er styrende for hvordan sensor skal vurdere besvarelsen. Kompetansemålene må ses i lys av formålet med faget, beskrivelsen av hovedområdene og de grunnleggende ferdighetene, selv om det er kompetansemålene som er grunnlaget for vurderingen.

Det blir lagt vekt på at besvarelsen er relevant i forhold til oppgaven. Det blir ikke satt bestemte krav til lengde, men oppgaven blir vurdert ut fra kvalitet, ikke kvantitet.

4.3 Sensorskolering

Utdanningsdirektoratet arrangerer rett etter gjennomført eksamen, sensorskolering i faget. Gjennom skoleringen får alle sensorene en gjennomgang av vurdering etter Kunnskapsløftet og av aktuelle problemstillinger for vurdering i det faget det gjelder. Den største og viktigste delen av sensorskoleringen har form av gruppediskusjoner med utgangspunkt i læreplaner, denne eksamensveiledningen, eksamensoppgaver og årets elevsvar. Formålet er at sensorene sammen skal etablere et tolkningsfellesskap for å vurdere eksamensoppgavene rettferdig.

5 Kjennetegn på måloppnåelse for sentralt gitt skriftlig eksamen i mediesamfunnet 3

Generelle karakterbeskrivelser	Karakteren 2 uttrykker at eleven har låg kompetanse	Karakter 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse Karakter 4 uttrykker at eleven har god kompetanse	Karakter 5 uttrykker at eleven har mykje god kompetanse Karakter 6 uttrykker at eleven har framifrå kompetanse
	Eksamenssvaret ...	Eksamenssvaret ...	Eksamenssvaret ...
Fagbegreper og kunnskaper	<ul style="list-style-type: none"> - viser noe fagkunnskap - forklarer og bruker enkelte faglige begreper - beskriver faglig innhold og enkelte sammenhenger i faget - viser kjennskap til mediefaglige tema og fagstoff 	<ul style="list-style-type: none"> - viser fagkunnskap og faglig oversikt - viser kunnskaper om og forståelse for faglige begreper - beskriver og sammenlikner sentralt innhold i faget - forklarer og bruker mediefaglige teorier, perspektiver og fagstoff 	<ul style="list-style-type: none"> - viser solide fagkunnskaper og oversikt i faget - bruker relevante fagbegreper på en presis måte - forklarer og reflekterer over sammenhenger i faget - vurderer og ser sammenhenger mellom mediefaglige teorier, perspektiver og fagstoff
Metoder, arbeidsmåter og ferdigheter	<ul style="list-style-type: none"> - viser noe innsikt i arbeidsformer i mediebransjen - viser noe innsikt i aktuelle tema fra offentlig debatt - viser til enkelte eksempler fra aktuell samfunnsdebatt - gjør rede for etiske normer og gjeldende regelverk - oppgir kilder som er brukt slik at leseren finner fram til dem 	<ul style="list-style-type: none"> - viser innsikt i tradisjonelle og nye arbeidsformer i mediebransjen - viser innsikt i aktuelle tema fra offentlig debatt - viser til eller bruker relevante eksempler fra aktuell samfunnsdebatt - drøfter problemstillinger knyttet til etiske normer og gjeldende regelverk - vurderer og oppgir kilder som er brukt slik at leseren finner fram til dem 	<ul style="list-style-type: none"> - viser solid innsikt i tradisjonelle og nye arbeidsformer i mediebransjen - viser solid innsikt i aktuelle tema fra offentlig debatt - bruker og utdypet relevante eksempler fra aktuell samfunnsdebatt - vurderer og reflekterer over problemstillinger knyttet til etiske normer og gjeldende regelverk - drøfter og dokumenterer kilder som er brukt slik at leseren finner fram til dem
Helhetsinntrykk av samlet kompetanse som er vist på eksamen	- er i noen grad eller på enkelte måter et relevant svar på oppgaven	- er stort sett et relevant svar på oppgaven	- er et presist og relevant svar på oppgaven der det øverste nivået viser større grad av selvstendighet enn på lavere nivåer.

Karakteren 1 uttrykker at besvarelsen viser lavere måloppnåelse enn det som står ovenfor.



Schweigaards gate 15
Postboks 9359 Grønland
0135 OSLO
Telefon 23 30 12 00
www.utdanningsdirektoratet.no