



**RINGKØBING
HANDELSSKOLE**

Eksamenshåndbog

for

**HG, Butik og E-handel
EUX**

Eksamen 2016



Forord

Vi håber, at denne håndbog kan medvirke til at afklare nogle af de mange spørgsmål, du kan have til eksamen og samtidig gøre dig bekendt med de regler, som specielt er gældende ved eksamen.

Vi har derfor i dette eksamensreglement samlet en række vigtige informationer vedrørende eksamen. Hvis du efter endt læsning stadig har nogle spørgsmål så henvend dig til din kontaktlærer eller faglærer.

God læselyst og held og lykke med eksamen i 2016.

Venlig hilsen

Ringkøbing Handelsskole

Uddannelsesleder

Hanne Vestergaard Kristensen

Indhold

Almindelige regler	1
Antal prøver ved eksamen	1
Studieregler.....	1
Eksamensreglement for Ringkøbing Handelsskole - hg.....	1
Sygdom.....	2
Klageprocedure og klagefrister	3
Klager vedrørende eksamen:	3
Klager over skolens afgørelse.....	3
Klager vedrørende standpunktskarakterer	4
Karakterer.....	4
CASEPRØVENS REGELGRUNDLAG	5
1.1 Eksaminators opgaver inden casearbejdsdag og eksamen.....	5
1.2 Censors opgaver inden casearbejdsdag og eksamen.....	5
1.3 Eksamensform og eksaminationsgrundlag	5
1.4 Eksaminationstid	5
1.5 Censors opgaver under eksaminationen	5
1.6 Eksaminators opgaver under eksaminationen.....	6
1.7 Bedømmelsesgrundlag.....	6
1.8 Bedømmelseskriterier	6
Den samlede vurdering	7
Væsentlig - uvæsentlige mangler.....	7

Almindelige regler

Der afholdes eksamen i et grundfag.

På følgende hjemmeside er case-virksomheden beskrevet:

<http://www.emu.dk/modul/merkantil-caseeksamen-2015-16>

Antal prøver ved eksamen i grundfag

HG2, Butik og E-handel samt EUX

Der afholdes eksamen i 1 grundfag i januar og 1 grundfag i juni - (HG2 har 2 grundfags-eksamener i juni). Eksamen er mundtlig og individuel.

Undervisningsministeriet foretager udtrækning af fagene.

Grundforløbseksamen

Grundforløbsprojekteksamen bedømmes med bestået/ikke bestået. Hvis eleven ikke består GFP, kan eleven ikke starte i hovedforløbet.

Grundforløbseksamen er baseret på gruppeeksamen, en gruppe kan højst bestå af 4 elever. Eksaminationstiden er 30 minutter pr. elev inklusive vortering.

Studieregler

Du skal være studieaktiv

Det indebærer, at du deltager aktivt i undervisningen og afleverer de skriftlige opgaver, læreren stiller, og får dem godkendt. Hvis en eller flere af dine lærere skønner, at din studieaktivitet ikke er tilstrækkelig, tager skolen op til vurdering, om du kan fortsætte uddannelsen.

Eksamensreglement for Ringkøbing Handelsskole

Praktisk om caseprøven

- Dato for prøve fastsættes af skolen.
- Afholdes 2-6 dage efter casearbejdsdagen.
- Eksamination i en eller flere af de opgaver, du har arbejdet med.
- Du skal have forberedt alle caseopgaver i opgavesættet.
- Du ved ikke i forvejen, hvilke caseopgaver du bliver eksamineret i.

Casearbejdsdag

- Dato fastsættes af skolen
- Fra kl. 8.00 – 16.00
- Du skal løse alle opgaver i caseopgavesættet, så du kan præsentere og forklare dem til prøven.
- Du må anvende alle hjælpemidler og ressourcer.
- Du må arbejde sammen med andre elever om løsning af opgaverne, men I skal have hver jeres besvarelse.
- Du må ikke kontakte skolens lærere hverken på selve casearbejdsdagen eller efterfølgende.
- Du må ikke på noget tidspunkt kontakte casevirksomhedens hovedkontor.
- Du skal udarbejde dine egne individuelle opgavebesvarelser og præsentationsmaterialer.
- Hvis du har tekniske spørgsmål, skal du henvende dig på kontoret.

Møder du ikke til tiden (senest kl. 8.00) på casearbejdsdagene eller (10 min. før fastsat tid) til eksamen, kan du som udgangspunkt ikke deltage i prøven/prøverne. Skolens ledelse kan i særlige tilfælde alligevel give dig adgang til at deltage i prøven/prøverne.

Du bedømmes på din selvstændige præsentation, og der foretages en helhedsbedømmelse ud fra fagets mål på niveauet.

Opgavestiller

Ved caseprøve består caseopgavesættet af 5-7 delopgaver. Caseopgaverne stilles af din lærer i faget.

Den mundtlige prøve i det afsluttende grundforløbsprojekt afvikles med en skriftlig rapport som eksaminationsgrundlag.

Læs reglerne for prøver inden du skal på. Overtrædelse af reglerne kan nemlig betyde bortvisning. Tag prøven alvorligt – for det er den!

Den mundtlige eksamen

Kom til eksamen i god tid. Vær sikker på, hvilken dato du skal op og hvilket klokkeslæt.

Kommer du for sent til en mundtlig prøve, har du ikke krav på at deltage i prøven, men kan evt. få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt. Det er ikke tilladt at medbringe mobiltelefon til eksamen.

Sygdom

I tilfælde af sygdom skal dette meddeles skolen om morgenen (senest kl. 8.00) på casearbejdsdagen/eksamensdagen. Skolen kan kræve en lægeerklæring. Du vil så blive indkaldt til sygeeksamen i marts (ved januar eksamen) eller september (ved juni eksamen) måned.

Tjekliste

Hvis du efter at have læst elev-info om prøver kan svare på tjeklistens spørgsmål, kan du føle dig hjemme i situationen og koncentrere dig om det væsentlige.

Her er tjeklisten:

Hvor foregår prøverne?

Hvor lang tid varer de enkelte prøver?

Hvad må jeg have med til prøven?

Hvad skal jeg have med til prøven?

Reeksamen

Hvis du får en karakter under 02 i en eller flere prøver, har du ret til reeksamen. Ved reeksamen er det den højeste opnåede karakter, som gælder. Du skal selv skriftligt anmode om at komme til reeksamen.

Klageprocedure og klagefrister

Klager vedrørende eksamen:

Eleven kan indgive klage til skolen vedrørende forhold ved eksamen inden to uger efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt den pågældende. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Begrundelsen kan vedrøre:

- Eksamensforløbet.
- Bedømmelsen.

Skolen forelægger i øvrigt straks klagen for eksaminator og censor med anmodning om en udtalelse. Skolen forelægger udtalelserne for klageren, som inden for en uges frist har lejlighed til at fremkomme med evt. kommentarer.

Skolen træffer herefter afgørelse, som straks skriftligt meddeles eleven. Afgørelsen kan gå ud på, at

- der skal foretages ny bedømmelse (ombedømmelse)
- der skal tilbydes eleven ny prøve (omprøve)
- klagen skal afvises.

Klager over skolens afgørelse

Klager over skolens afgørelser kan indbringes for Undervisningsministeriet.

Klagen indgives til skolen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Hvis klagen ikke kan tages til følge af skolen, og klageren fastholder klagen, videresender skolen klagen til ministeriet ledsaget af skolens udtalelse.

Klager vedrørende standpunktskarakterer

Eleven kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer inden ugedagen efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt den pågældende. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Ved klager over standpunktskarakterer kan skolens vurdering af elevens faglige præstationer i årets løb ikke ændres af højere administrativ myndighed.

Karakterer

7-trins-skalaen

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

CASEPRØVENS REGELGRUNDLAG

Bekendtgørelsesgrundlaget for caseprøver omfatter

- bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse (karakterbekendtgørelsen),
- bekendtgørelse nr. 41 af 16. januar 2014 om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (eksamensbekendtgørelsen) samt
- bekendtgørelse nr. 1272 af 16. november 2010 om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne (grundfagsbekendtgørelsen)

Vejledning: Undervisningsministeriet:

<http://www.uvm.dk/Uddannelser/Erhvervsuddannelser/Adgang-og-eksamen-paa-erhvervsuddannelser/Proever-og-eksamen-i-erhvervsuddannelserne>
herunder specielt afsnit "Caseeksamen".

1.1 Eksaminators opgaver inden casearbejdsdag og eksamen

Eksaminator sender caseopgaven elektronisk til censor mindst 5 arbejdsdage før casearbejdsdagen)

Oversigt over tekster og aktiviteter der er arbejdet med i undervisningen fremsendes til censor som udgangspunkt for elevens eksaminationsgrundlag.

1.2 Censors opgaver inden casearbejdsdag og eksamen

Der bør i god tid før casearbejdsdagen være dialog mellem censor og eksaminator om caseopgaven og evt. andre forhold vedrørende eksamensafholdelsen. Kontakten bør etableres i så god tid, at eventuelle ændringer og justeringer kan gennemføres, før caseeksamen påbegyndes.

1.3 Eksamensform og eksaminationsgrundlag

Forudsætning for elevens gennemførelse af caseeksamen er, at eleven har gennemført og afsluttet undervisningsforløbet i grundfaget med en standpunktskarakter, herunder har præsteret evt. dokumentationsopgaver, som er et krav til gennemførelse af et grundfag iflg. fagbeskrivelsen for et grundfag.

Caseeksamen er individuel, og eksaminationen sker på grundlag af elevens faglige produkter, opgaveløsninger og præsentationsmateriale.

1.4 Eksaminationstid

Eksaminationstiden for samtlige grundfag og for grundforløbsprojektet er 30 minutter pr. elev incl. votering og karakterafgivelse.

1.5 Censors opgaver under eksaminationen

Censor bestemmer, hvilke delopgaver i caseopgaven, som eleven skal eksamineres i. Censor bestemmer, hvornår eksaminationen i hver enkelt delopgave skal afsluttes. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eleven.

1.6 Eksaminators opgaver under eksaminationen

Eksaminator leder eksaminationen. Eksaminationen gennemføres som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, og den bør omfatte såvel selvstændig fremlæggelse som besvarelse af spørgsmål.

Eksaminator afdækker den faglige dybde og bredde hos eleven gennem en uddybende eksamination i forbindelse med hver enkelt opgave og elevfremlæggelse. Hvis eleven ikke er i stand til selv at præstere kompetencer (se pkt. 1.8) forsøger eksaminator og censor ved uddybende spørgsmål at afdække kompetencer, som eleven eventuelt besidder, men ikke selvstændigt er i stand til at udtrykke.

1.7 Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation og dokumentation af kompetencer under eksaminationen.

Det er således elevens præstation under eksaminationen med udgangspunkt i udarbejdet materiale, der udgør bedømmelsesgrundlaget. Det udarbejdede materiale er ikke særskilt en del af bedømmelsesgrundlaget.

Der evalueres efter hver eksamination.

Har en elev ikke udarbejdet løsning af en delopgave i opgavesættet, skal censor og eksaminator afdække årsagen hertil og efterfølgende afdække elevens kompetencer i faget i forhold til løsning af delopgaven. Så snart dette er sket, fortsætter eksaminationen med censors udpegning af en ny delopgave til eleven.

Det er elevens dokumenterede kompetencer i forhold til delopgaven, der indgår i helhedsbedømmelsen af elevens præstation.

1.8 Bedømmeskriterier

Bedømmelsen af den mundtlige fremstilling er en faglig helhedsvurdering i forhold til de faglige mål i de fag, der indgår i opgaven.

Ved bedømmelsen lægges vægt på i hvor høj grad elevens præsentation viser kompetencer, som fremgår af nedenstående

5. præstationen udtrykker evne til at formidle faglig viden, forståelse og praktisk anvendelse på en overskuelig og klar måde (valg af fremstillingsteknik og evnen til at formidle klart og forståeligt)
4. præstationen udtrykker evne til at anvende faglig viden og forståelse på praktisk anvendelse
3. præstationen udtrykker faglig forståelse
2. præstationen udtrykker faglig viden (herunder behersker faglige redskaber som formuleringsevne på dansk og fremmedsprog, anvendelse af it som redskabsfag mv.)
1. der er udvist forståelse for opgavetekstens formulering, og i hvor høj grad der er overensstemmelse mellem opgaveformulering og besvarelsen

Ved den samlede bedømmelse lægges til grund, at der i vurderingen er indbygget en form for progression i pkt. 1. til 5. For at kunne opfylde kravene i et af punkterne, vil det normalt forudsættes, at eleven har vist forståelse for indholdet af de foregående punkter - at eleven skal have faglig viden for at kunne udvise forståelse, eller at eleven skal have faglig viden og forståelse for at kunne formidle denne i sammenhæng osv.

Bedømmelsen af elevens præstation afhænger særligt af i hvor høj grad eleven er i stand til at udvise progression i sin præstation.

Ved den uacceptable præstation har eleven ikke forstået opgaveteksten og/eller været i stand til at vise faglig viden - heller ikke ved eksaminator og censors vejledende udspørgning. Elevens fremstilling er præget af væsentlige fejl og/eller mangler.

Ved en jævn præstation har eleven forstået hvad spørgsmålet omhandler, men kun i nogen grad været i stand til at dokumentere faglig viden og i mindre grad om faglig forståelse.

Ved en fortrinlig præstation har eleven forstået opgaven, udvist faglig viden og forståelse og været i stand til at præsentere (formidle) viden og forståelse i en klar og overskuelig måde.

Der kan ved den fortrinlige præstation dog være mindre mangler i den faglige viden og forståelse, når blot disse ikke har betydning for den samlede helhed i præstationen. I den fortrinlige præstation har eleven ikke udvist grundlæggende urigtig viden eller manglende forståelse, hvis denne er afgørende for elevens helhedsopfattelse af fagets grundelementer.

Den samlede vurdering

Normalt vil elevens samlede præstation afhænge af, hvor langt op i progressionen (ovenfor beskrevet i pkt. 1 til 5) eleven er i stand til at løfte sin fremstilling.

Der kan dog ikke altid kunne drages direkte parallel mellem karakter og den præsterede progression. Karakterfastsættelsen skal ske på grundlag af en helhedsvurdering. Der vil være atypiske tilfælde, hvor eleven er i stand til at vise stor progression i fremstillingen, uanset grundlæggende fejl og mangler i faglig viden og forståelse. I sådanne tilfælde anlægges en helhedsvurdering, hvor det prioriteres højt, om eleven er i stand til at begrunde, argumentere og konkludere på et grundlag med fejl/mangler.

Væsentlig - uvæsentlige mangler

Præsentationen skal vurderes som en helhed.

I fremlæggelsen kan fejl og mangler have forskellig betydning for vurderingen af præstationen.

Afgørende indikation for om en fejl eller mangel er væsentlig eller uvæsentlig er

1. hvor meget fylder fejlen/manglen i forhold til det samlede kompetenceområde (er vi i petitesseafdelingen, eller er der tale om manglende eller fejlagtig kendskab til en større del af fagets samlede emneområder).
2. i hvor høj grad er fejlen/manglen af betydning for den samlede fremstilling
3. er eleven i stand til ved vejledende spørgsmål at rette fejl og mangler