

# Eksamensveiledning

– om vurdering av eksamensbesvarelser

2020

ENG0012 Engelsk

## 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 *elever* bli brukt om både elever, voksne deltakere og privatister.

### 1. Organisering av sentralt gitt skriftlig eksamen i engelsk

Skriftlig eksamen i engelsk for 10. trinn går over to dager:

**Forberedelsesdag:** tirsdag 19. mai 2020, fra kl. 09.00

**Eksamen:** onsdag 20. mai 2020, fra kl. 09.00

På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett. Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og i forberedelsestiden kan eleven samarbeide, hente informasjon og få veiledning. Eksamenskandidatene får tilgang til forberedelsesmateriellet ved hjelp av brukernavn og passord kl. 09.00.

Forberedelsesmateriellet er universelt utformet slik at flest mulig elever skal kunne ha nytte av det. Tekst-til-tale-funksjonen sikrer at elevene kan lytte til syntetisk tale samtidig som de aktuelle ordene i teksten blir markert på skjermen.

Ordinær eksamenstid er 5 timer. Eksamensoppgavene blir tilgjengelige i prøveadministrasjonssystemet PAS på eksamensdagen. Eksamensoppgavene blir også trykket og sendt til skolen.

#### Praktisk informasjon om formatet på eksamenssvarene

Eksamenskandidatene må følge noen felles retningslinjer for merking av eksamenssvarene:

- Topptekst: fagkode og kandidatnummer
- Bunntekst: sidetall og totalt antall sider
- Font og skriftstørrelse: lesbar font og størrelse
- Linjeavstand: 1,5
- Oppgavenummer: skrives inn i eksamenssvaret, for eksempel 2b

Dersom kandidaten leverer eksamenssvaret som en håndskrevet tekst, skal teksten være ført inn med svart eller blå penn.

#### 1.1 Nærmere beskrivelse av forberedelsesdelen

Forberedelsen skal bidra til å forberede elevene til eksamen. Elevene har rett på veiledning, men lærer skal ikke undervise.

Til eksamen er hele læreplanen til og med 10. trinn aktuell. Det innebærer at elevene til eksamen kan prøves i flere og relevante deler av læreplanen enn det som kan leses direkte

ut av forberedelsesmaterialet. Læreren må vise elevene hvordan kompetansemål fra lavere trinn støtter opp under kompetansemål etter 10. trinn, for bedre å gi elevene en helhetlig forståelse av forventet kompetanse i faget.

Forberedelsesmaterialet er knyttet opp mot tema gjennom ulike typer tekster. Tekstbegrepet brukes i vid forstand. Tekstene skal være til inspirasjon og til bruk som kilder på eksamensdagen. Forberedelsesmaterialet er nettbasert, men kan også skrives ut som PDF-filer. Elevene skal ha tilgang på materialet begge eksamensdagene.

Materialet er av begrenset omfang for å gi elevene tid til å arbeide med det, tid til å knytte temaet til innholdet i opplæringen og tid til selv å kunne finne fram til andre relevante tekster. For å forberede seg kan elevene jobbe alene, i par og i grupper. De kan nærlese tekstene i forberedelsesmaterialet og selv søke kunnskap om eksamenstemaet. Elevene kan også reflektere over hvordan eksamenstemaet henger sammen med egne erfaringer og tekster som elevene kjenner fra før av.

## 1.2 Nærmere beskrivelse av eksamensoppgavene

Eksamensoppgavene er basert på kompetansemålene i læreplanen i engelsk. De prøver elevenes kompetanse ut fra hovedområdene *Språklæring*, *Skriftlig kommunikasjon* og *Kultur, samfunn og litteratur*.

Eksamen har to deler. Eksamenssvaret skal være på engelsk. Eleven må disponere tiden slik at alle oppgaver blir besvart innenfor rammen av 5 timer.

**Del 1:** Eleven blir bedt om å skrive to korte tekster. Ett av de to kortsvarene i del 1 (part 1, short answers) har en oppgave med utgangspunkt i et tekstvedlegg som ikke er i forberedelsesmaterialet. Den vedlagte teksten er innenfor temaet for eksamen og oppgaven til vedlegget tester lesekompetanse.

**Del 2:** Eleven blir bedt om å svare på én av tre langsvarsoppgaver. Oppgavene er knyttet opp mot temaet og tekstene i forberedelsesmaterialet. Oppgavene åpner i tillegg for å bruke annet materiell som elevene har arbeidet med i opplæringen. Eleven bestemmer selv tittel på teksten i del 2.

### Ulike typer tekster og utforming av tekster

Hovedområdet *Skriftlig kommunikasjon* dreier seg om å «skrive engelske tekster i ulike kommunikasjonssituasjoner for å stimulere til skriveglede og opplevelse, og for å forstå og tilegne seg kunnskap. Dette dreier seg også om tilpasning av språket til formål og mottaker, blant annet gjennom å skille mellom formelt og uformelt skriftlig språk».

Til eksamen er det å velge type tekst en del av kompetansen elevene viser. Elevene skal ved hjelp av kunnskap om språk og tekst selv kunne velge hvilken type tekst som er best egnet, bearbeide den og tilpasse den til hva som er formålet med teksten. Sensor skal derfor være åpen for elevens valg av type tekst.

Hovedområdet *Skriftlig kommunikasjon* «omfatter også å skape struktur og sammenheng i tekster». Til eksamen er det å utforme tekster en del av kompetansen elevene viser i tråd med kompetansemålet «bruke digitale verktøy og formkrav for informasjonsbehandling, tekstproduksjon og kommunikasjon».

De grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene. Til eksamen er de grunnleggende ferdighetene en forutsetning for å kunne tilegne seg innholdet i forberedelsesmateriellet, forstå og tolke oppgavene og selv utforme og skrive eksamenssvaret på en hensiktsmessig måte.

Digitale formkrav er definert i læreplanen i avsnittet om *Digitale ferdigheter*. Digitale formkrav innebærer at effekter, bilder, tabeller, overskrifter og punkter er satt sammen for å understreke og formidle et budskap. Elevene skal kunne bruke dette i de ulike typene tekster de skriver på eksamen. Å utforme tekster i tråd med digitale formkrav er en del av den samlede kompetansen elevene viser til eksamen.

## 2. Hjelpemidler til sentralt gitt eksamen

På eksamen er alle hjelpemidler tillatt, bortsett fra åpent Internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon. For engelsk, som for andre språkfag, er heller ikke oversettelsesprogrammer tillatt.

Ved bruk av isolerte nettbaserte hjelpemidler til eksamen er det viktig å kontrollere at elever ikke kan kommunisere med andre. Samskriving, chat og andre måter å utveksle informasjon med andre er ikke tillatt. Les om nasjonale føringer for nettbaserte hjelpemidler i grunnskolen og krav til antall nettbaserte hjelpemidler [her](#).

Gjennom opplæringen i det enkelte fag skal elevene ha blitt veiledet i å vurdere hvilke hjelpemidler de vil ha nytte av i arbeidet med å løse ulike typer oppgaver. Det er eleven selv, gjerne i samråd med læreren, som finner frem til hvilke hjelpemidler som er nyttige og relevante.

## 3. Bruk av kilder

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

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.

Dersom sensor mistenker at en besvarelse inneholder kopiert materiell uten kildehenvisning, kan besvarelsen sendes til plagiatskontroll.

### 3.1 Bruk av kilder i engelsk

Læreplanen i engelsk sier at eleven skal kunne «bruke forskjellige kilder som grunnlag for skriving» og «velge ulike digitale ressurser og andre hjelpemidler, og bruke dem på en selvstendig måte». Sensor skal både vurdere måten kildene er brukt på, og om kildene er etterrettelig oppgitt i elevens eksamenssvar.

Kildehenvisningene i forberedelsesmateriellet viser hvordan eleven kan oppgi kilder, enten det gjelder tekstkilder eller bildekilder. Dersom oppgaveinstruksjonen ber om det, må eleven oppgi kilder fra forberedelsesmateriellet. Eksamenssvar som i sin helhet viser seg å være kopi av tidligere publisert materiell, vil bli vurdert til laveste karakter.

## 4. Vurdering av eksamenssvar

Læreplanene og forskrift til opplæringsloven er grunndokumenter for vurderingsarbeidet. Til eksamen er hele læreplanen for faget aktuell. Forskrift til opplæringsloven §§ 3-25, 4. ledd og 4-18, 5. ledd 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 oppgave<sup>1</sup>. Eksamensoppgavene blir utformet slik at de prøver denne kompetansen. Grunnlaget for å vurdere den kompetansen eleven viser i eksamenssvaret, er kompetansemålene i læreplanen for fag<sup>2</sup>.

De grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene i læreplanene for fag. Grunnleggende ferdigheter vil derfor prøves indirekte til sentralt gitt eksamen.

Sensor skal vurdere samlet kompetanse slik den fremkommer på eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 3-25, 4. ledd og 4-18, 5. ledd. Eksamenssvaret blir vurdert av to eksterne sensorer. Dersom disse to er uenige, avgjør en oppmann karakteren, jf. §§ 3-28, 5. ledd og 4-21, 5. ledd 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 elevens kompetanse på tre nivåer. Beskrivelsene skal bidra til en felles forståelse av kravene til vurdering og til en rettferdig vurdering.

---

<sup>1</sup> St.meld. nr. 30 (2003–2004) *Kultur for læring*

<sup>2</sup> Forskrift til opplæringsloven §§ 3–3 og 4–3

## 4.2 Fagspesifikke underpunkter om vurdering i engelsk

### Vurdering av kompetanse

For å få vist fram kompetansen sin er det viktig at eleven svarer på både del 1 og del 2, og på alle deler av oppgavene. Det er et overordnet krav til eksamenssvaret at tekstene er svar på de oppgavene som er gitt. Et relevant svar på oppgaven er et svar på alle delene av det oppgaven ber om. Dersom eleven kun har svart på deler av oppgaveinstruksjonene, må sensor vurdere den kompetansen som vises i det som er levert. Hvis ingen deler av eksamenssvaret er svar på oppgavene som er gitt, skal eksamenssvaret ha laveste karakter.

Til eksamen blir eleven bedt om å skrive to korte tekster, oppgave 1a og 1b, og en lengre tekst, hvor de velger mellom oppgavene 2a–c. Hver oppgave prøver ulike kompetansemål i læreplanen. Sensor skal ikke vekte oppgavesvarene, men vurdere den samlede kompetansen slik den fremkommer i eksamenssvaret, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-25 og § 4-18.

- I. Sensor bør først lese gjennom hele eksamenssvaret for å skape seg et førsteinntrykk av den helhetlige kompetansen i eksamenssvaret.
- II. Deretter vurderer sensor hver del av eksamenssvaret med tanke på innhold, struktur og språk.
- III. Til slutt setter sensor en karakter som uttrykker den samlede kompetansen som er vist i eksamenssvaret.

Oppgaveformuleringene til eksamen inneholder krav om hva teksten skal inneholde. Elevene kan tolke oppgaveformuleringer på utradisjonelle og uventede måter, og sensor må være åpen for kreative og uventede løsninger. Sensor skal ha en positiv vurdererholdning og se etter hvilken kompetanse eksamenssvaret viser. Sensor skal vurdere hva eleven har fått til, ikke lete etter hva eleven ikke kan.

I et godt svar kommuniserer tekstene/oppgavesvarene. Det vil si at tekstene er tilpasset kommunikasjonssituasjonen de skal fungere i, og har et relevant innhold, klar struktur og et funksjonelt språk.

Det vil alltid være diskusjon om hva som er et funksjonelt språk i engelsk. Språket er i endring og har mange varianter. Sensor må vurdere i hvilken grad språket er med på å formidle innholdet, få frem budskapet, eller om språket kommer i veien for det eleven ønsker å uttrykke.

#### TIPS

Utdanningsdirektoratet har publisert materiell til bruk i forberedelse til eksamen og som grunnlag for diskusjoner om vurdering av eksamenssvar:

- [Eksamenssvar og eksamensrapport](#) 2019
- [Eksamensoppgaver fra de tre siste årene](#) Skolene har fått tilsendt passord.

## 4.3 Forhåndssensur 2020

Det er Utdanningsdirektoratet som organiserer forhåndssensur.

Hensikten med forhåndssensur er å sikre en rettferdig sensur. Forhåndssensuren gjøres av erfarne sensorer fra hele landet. Dersom det viser seg at enkelte oppgaver blir oppfattet som vanskelig å vurdere, eller at det dukker opp andre uforutsette momenter, vil forhåndssensuren informere om dette.

Forhåndssensuren gjennomføres 26. og 27. mai, og dersom det er kommentarer fra forhåndssensuren, blir disse publisert 27. mai kl. 15.00 på nettsidene til Utdanningsdirektoratet og senest morgenen etter i PGSD. Føringerne i forhåndssensuren kan gi opplysninger om vurdering av konkrete oppgaver og er retningsgivende for sensuren.

#### 4.4 Sensorskolering 2020

Det er fylkesmannsembetene som organiserer sensorskolering og fellessensur. Våren 2020 foregår dette i tidsrommet 28. mai til 8. juni. Fellessensuren blir arrangert i tidsrommet 17. til 19. juni.

### 5. Kjennetegn på måloppnåelse

Kjennetegn på måloppnåelse kan utformes som en mer utfyllende beskrivelse eller samles i en kortfattet matrise. Matrisen på side 8 har beskrivelser av kjennetegn på måloppnåelse til sentralt gitt skriftlig eksamen i engelsk etter 10. trinn.

Innholdet i matrisen er basert på fagkompetanse slik denne er uttrykt i læreplanen i engelsk. Vurderingsmatrisen er delt inn i fem vurderingsområder, som på ulike måter fanger opp kvaliteter ved teksten. Vurderingsområdene har ikke vanntette skott mellom seg, men snarere flytende overganger. Beskrivelsene skal bidra til en rettferdig vurdering og en felles forståelse av kravene til et eksamenssvar.

Matrisen er basert på forventet kompetanse etter 10. trinn. Den har ikke beskrivelser av kompetanse for hver enkelt oppgave eller hvert enkelt oppgavesvar, men beskriver samlet kompetanse i tre nivåer: «låg» (2), «nokså god» (3) til «god» (4) og «mykje god» (5) til «særs god» (6). Karakteren 1 er lavere enn det som er beskrevet i matrisen.

Karakteren 1 – én – er ikke beskrevet i matrisen. Karakteren 1 skal brukes i tilfeller der oppgavesvaret som helhet viser svært lav kompetanse i faget. Eksamenssvar på dette nivået er oftest svært korte og henger ikke eller i liten grad sammen med oppgaveinstruksjonene. De viser ofte at eleven mangler språk for å besvare oppgavene. Eksamenssvar som i sin helhet viser seg å være kopi av tidligere publisert materiell, vil bli vurdert til karakter 1.

En matrise kan aldri være uttømmende, og ikke alle elementer innenfor hvert av vurderingsområdene er like relevante for alle typer tekster. Sensor må bruke profesjonelt skjønn, læreplanen og veiledningsmateriellet som begrunnelser i vurderingen av vist kompetanse i hvert enkelt eksamenssvar.

#### Vurderingsskjema

Vurderingsskjemaet på side 9 er til bruk for sensor i vurderingsarbeidet. Skjemaet er publisert som en Word-fil på den samme nettadressen som eksamensveiledningen – slik at sensorer som ønsker det, kan bruke skjemaet digitalt. Sensor må ta notater for hvert elevsvar for å kunne begrunne egen vurdering overfor medsensor når de møtes til fellessensur.

## Kjennetegn på måloppnåelse for ENG0012/ENG0025 ved sentralt gitt eksamen 2020

|   |                      | Karakteren 2<br>Eksamenssvaret   | Karakteren 3 og 4<br>Eksamenssvaret   | Karakteren 5 og 6<br>Eksamenssvaret   |
|---|----------------------|--|---|---|
| <b>Første-<br/>inntrykk</b>   |                      | - kommuniserer på en enkel måte ut fra oppgavene som er gitt   | - kommuniserer stort sett ut fra oppgavene som er gitt  | - kommuniserer helhetlig ut fra oppgavene som er gitt   |
| Hovedområder i læreplanen for engelsk: Språklæring, Skriftlig kommunikasjon, Kultur, samfunn og litteratur                        | Innhold              | - samsvarer på enkelte områder med oppgavens krav<br><br>- gjengir kunnskap der oppgaven ber om det<br><br>- gir enkelte eksempler   | - samsvarer stort sett med oppgavens krav<br><br>- bruker kunnskap der oppgaven ber om det<br><br>- beskriver og gir eksempler  | - samsvarer helhetlig med oppgavens krav<br><br>- bruker kunnskap på en selvstendig måte der oppgaven ber om det<br><br>- drøfter og gir relevante eksempler  |
|   | Struktur             | - har enkel struktur og noe sammenheng<br><br>- er til en viss grad tilpasset formål og digitale formkrav ut fra oppgavebestillingen<br><br>- har enkel tekstbinding på setnings- og/eller tekstnivå | - har struktur og sammenheng<br><br>- er stort sett tilpasset formål og digitale formkrav ut fra oppgavebestillingen<br><br>- har tekstbinding som stort sett fremhever innhold på setnings- og tekstnivå | - har gjennomført struktur og sammenheng<br><br>- er tilpasset formål og digitale formkrav ut fra oppgavebestillingen<br><br>- har variert tekstbinding som fremhever innhold på setnings- og tekstnivå                       |
|   | Språk                | - har enkelt og avgrenset ordforråd<br><br>- har enkelte faglige begreper der oppgaven ber om det<br><br>- språket er til en viss grad tilpasset oppgavens formål<br><br>- har enkel setningsbygning | - har et ordforråd som dekker enkelte emner<br><br>- har faglige begreper der oppgaven ber om det<br><br>- språket er stort sett tilpasset oppgavens formål<br><br>- har noe variasjon i setningsbygning  | - har et variert ordforråd som dekker forskjellige emner<br><br>- bruker faglige begreper på en relevant måte der oppgaven ber om det<br><br>- språket er tilpasset oppgavens formål<br><br>- har variasjon i setningsbygning |
|   | Formelle ferdigheter | - har rettskriving og ordbøying som gjør teksten forståelig<br><br>- har til en viss grad engelsk setningsstruktur   | - har rettskriving og ordbøying som på tross av feil ikke hindrer kommunikasjonen<br><br>- har stort sett engelsk setningsstruktur  | - har sentrale mønstre for rettskriving og ordbøying som på tross av enkelte feil gir god flyt i kommunikasjonen<br><br>- har gjennomført engelsk setningsstruktur  |
|   | Kildebruk            | - bruker i liten grad kilder som grunnlag for skiving der oppgaven ber om det<br><br>- oppgir eventuelle kilder  | - bruker kilder som grunnlag for skiving der oppgaven ber om det<br><br>- oppgir benyttede kilder på en stort sett etterprøvbart måte   | - bruker relevante kilder som grunnlag for skiving på en selvstendig måte der oppgaven ber om det<br><br>- refererer til benyttede kilder på en etterprøvbart måte  |
| <b>Samlet vurdering</b>   |                      | Karakteren 2 uttrykker at eleven har <i>lav</i> kompetanse i faget.  | Karakteren 3 uttrykker at eleven har <i>nokså god</i> kompetanse i faget.<br><br>Karakteren 4 uttrykker at eleven har <i>god</i> kompetanse i faget.  | Karakteren 5 uttrykker at eleven har <i>meget god</i> kompetanse i faget.<br><br>Karakteren 6 uttrykker at eleven har <i>svært god</i> kompetanse i faget.  |
| <b>Karakteren 1</b> uttrykker at eksamenssvaret har <i>svært lav</i> kompetanse i faget, lavere enn det som er beskrevet ovenfor. |                      |  |   |   |



## Vurderingsskjema for ENG0012/ENG0025 ved sentralt gitt eksamen 2020

| Kandidatnummer  | Oppgavenummer og overskrifter, task 1a, 1b og 2                |                         |   |  |
|---|--|-------------------------|---|--|
| Vurderingsområde  | Beskrivelser av kompetanse vist i eksamenssvaret (se matrisen) |                         |   |  |
| <b>Førsteintrykk</b><br>Kommuniserer ut fra oppgavene   |  |                         |   |  |
| <b>Innhold</b><br>- svarer på oppgaven<br>- eventuelt krav om kunnskap<br>- gir eksempler   |  |                         |   |  |
| <b>Struktur</b><br>- struktur og sammenheng<br>- tilpasset oppgavebestillingen<br>- tilpasset digitale formkrav<br>- tekstbinding på setnings- og tekstnivå |  |                         |   |  |
| <b>Språk</b><br>- ordforråd<br>- eventuelt krav om faglige begreper<br>- språkføring tilpasset oppgavens formål<br>- setningsbygning<br>- setningsstruktur  |  |                         |   |  |
| <b>Formelle ferdigheter</b><br>- rettskriving<br>- ordbøying<br>- setningsstruktur  |  |                         |   |  |
| <b>Kildebruk</b><br>- eventuelt krav om bruk av kilder<br>- kildehenvisning   |  |                         |   |  |
| Vurdering av <b>samlet kompetanse</b> til eksamen og forslag til karakter   | «Svært låg» (1)<br>kompetanse                                  | «Låg» (2)<br>kompetanse | «Nokså god» (3)–<br>«god» (4)<br>kompetanse | «Mykje god» (5)–<br>«framifrå» (6)<br>kompetanse |
|   |  |                         |   |  |



Utdannings-  
direktoratet