

Fagprøveforløbet Økonomi

Hvad	Hvornår	Elevens rolle	Virksomhedens rolle	Skolens rolle
Intro til emnevalg til fagprøven	På skoleophold Controlling I	Eleven deltager i undervisningen og sikrer forståelse for hvad et godt emnevalg er.	-	Eleverne præsenteres for rammerne for et godt fagprøveemne og får som hjemmeopgave at finde relevante emner til fagprøven.
Eleven finder relevante fagprøveemner	Mellem skoleophold Controlling I og Controlling II	Eleven overvejer i samarbejde med virksomheden mulige fagprøveemner og medbringer dem på Controlling II	Hjælper eleven med at finde fagprøveemner, der er relevante for virksomheden og eleven.	Svarer på evt. spørgsmål fra elever på TEAMS/mail
Underviser godkender fagprøveemne	Skoleophold Controlling II	Eleven præsenterer underviser for relevante emner og vælger det bedste. Eleven uploader refleksioner om emnet på MNB.	-	Detaljeret gennemgang af krav til fagprøven. Underviser vejleder eleven i forhold til valg af bedste emnevalg og godkender emnet.
Fagprøvekontrakt og projektplan	1-2 uger efter Controlling II	Eleven udformer fagprøvekontrakt og projektplan og uploader den på MNB	Underskriver fagprøvekontrakt og godkender hermed projektplan inkl. mulighed for dataindsamling	Svarer på evt. spørgsmål fra elever på TEAMS/mail
Arbejde med fagprøven herunder vejledning	Fra emnevalg på Controlling II frem til aflevering af fagprøven i skriveperioden	Eleven laver dataindsamling og arbejder med fagprøven. Eleven søger vejledning fra underviser og virksomhed.	Hjælper med fx kontakter på virksomheden, systemer, læser interviewguides og spørgeskemaer, feedback på elevens overvejelser m.v. Kan deltage i vejledningssamtaler med underviser, hvis eleven er indforstået.	Underviser vejleder eleven via mails, Teams eller fysisk på skolen. Vejleder om formel godkendelse af problemformulering, struktur, teori og metode m.v.
Skriveperiode	1 uge – fremgår af indkaldelsesbrev	Eleven skriver fagprøven færdig, kvalitetssikrer og afleverer den.	Kan hjælpe med korrektur og informationer om virksomheden Interesse og støtte	Svarer på evt. spørgsmål fra elever
Forberedelse til eksamen	Mellem aflevering og eksamen	Eleven forbereder sin præsentation, præsenterer gerne sit løsningsforslag til virksomheden/leder, medarbejder og får feedback	Giver selv eleven feedback og/eller giver mulighed for at eleven kan præsentere sit løsningsforslag for andre relevante medarbejdere	Svarer kun på generelle spørgsmål – er nu eksaminator
Eksamen	2-4 uger efter aflevering	Eleven præsenterer sit projekt og evaluering af egen arbejdsproces	Viser interesse og spørger ind til – øver evt. præsentationen med eleven	Eksaminerer og giver feedback