

Fagprøveforløbet Offentlig administration

Hvad	Hvornår	Elevens rolle	Virksomhedens rolle	Skolens rolle
Idéoplæg	1-2 måneder inden skoleophold G (Projektkoordination)	Eleven udformer et idéoplæg til sit fagprøveprojekt og afleverer senest 2 uger inden skoleopholdet	Hjælp med at • udvikle idéer • forkaste idéer • Skabe kontakt • Finde data og information	• Sparrer løbende med eleven om idéer • Skriftlig feedback og arbejdsplaner til idéoplæg
Fagprøvekontrakt og projektplan	På skoleophold G	Eleven udformer fagprøvekontrakt og projektplan	Underskriver fagprøvekontrakt og godkender hermed projektplan inkl. dataindsamling	• Vejleder eleven i metode og teori • Godkender fagprøvekontrakten med et fagligt fokus
Dataindsamling	Mellem skoleophold G og skriveperioden	Eleven samler data ind – både primære og sekundære	Hjælper med kontakter på virksomheden, systemer, læser interviewguides og spørgeskemaer	Svarer på evt. spørgsmål fra elever på TEAMS/mail
Midtvejssamtale	Umiddelbart inden skriveperioden	Eleven møder sin vejleder 20 min. online umiddelbart inden skriveperioden	Kan deltage i samtalen, hvis eleven er indforstået	Giver vejledning på struktur, teori, metode
Skriveperiode	1 uge – fremgår af indkaldelsesbrev	Eleven har en uge til at samle op på dataindsamling og skrive sin rapport	• 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 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, feedback og refleksioner	Viser interesse og spørger ind til – over evt. præsentationen med eleven	Eksaminerer og giver feedback