
Procedure for fagprøveskrivning

- På den sidste dag på tredje skoleophold inviterer IBC praktikvejledere og uddannelsesansvarlige til en fagprøveorientering. Praktikvejlederne har også mulighed for at komme på kursus i, hvordan de støtter eleven bedst i forbindelse med fagprøven. IBC holder kurset i januar / marts måned.
- Umiddelbart efter påbygningskurset skal eleverne lave en fagprøvekontrakt, som den uddannelsesansvarlige underskriver. Vi skal som virksomhed godkende elevens emnevalg. Der er to emner, som eleven ifølge det faglige Udvalg – OmKof (Områdeudvalget for kontorelevuddannelsen i den offentlige sektor) ikke må skrive om: Det psykiske arbejdsmiljø og deres egen uddannelse. Kontrakten skal sendes til IBC, og det er elevernes eget ansvar at gøre det
- Praktikvejlederne og den uddannelsesansvarlige er til rådighed for eleverne i forbindelse med valg af emne samt i forbindelse med skrive- og forberedelsesprocessen
- Eleverne vælger en fagprøvevejleder på deres praktikvirksomhed. Det er typisk en leder/kollega, der har den faglige indsigt i det emne, der skrives om
- Al empiri er tilladt. Indsamling af empiri skal godkendes af udviklingskonsulent Annette Havmand.
- Eleverne afleverer fagprøveopgaven digitalt til IBC. Det er elevernes eget ansvar at aflevere opgaven til tiden
- Eksamen foregår på IBC i Aabenraa ved en mundtlig eksamination, der bliver bedømt efter 7 trin-skalaen. Der kræves 02 for at bestå eksamen