

Handleiding student

Ontwikkelingsgericht

Digitaal beoordelen

DOSSIER	: alle
DOSSIERCREBO	: alle
KWALIFICATIE	: alle
KWALIFICATIECREBO	: alle
NIVEAU	: alle
COHORT	: Vanaf 2015
KERNTAAK	: Alle
VERSIE	: 1v1

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Stappenplan	4
3. Instructie student	5
4. Begrippenlijst	11

1. Inleiding

De digitale omgeving is te gebruiken tijdens de **ontwikkelingsgerichte praktijkperiode** van de opleiding van de student en kan voor het gehele ontwikkelingsgerichte opleidingstraject gebruikt worden.

Basis	Gevorderd	Competent
Ontwikkelingsgerichte praktijkperiode		Kwalificerende praktijkperiode

Tijdens de **ontwikkelingsgerichte praktijkperiode** werk jij aan niveau **basis** en **gevorderd**. De student gaat vaardigheden, houding en gedrag ontwikkelen. Daarbij pas jij de benodigde kennis toe. Tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode werkt de je aan werkzaamheden, taken of opdrachten die belangrijk zijn voor het toekomstige beroep. Daar waar nodig wordt jij gecorrigeerd. Uiteindelijk kan jij alle taken/opdrachten, vaardigheden en handelingen van een werkproces zelfstandig uitvoeren op het verwachte niveau van de betreffende opleiding.

Niveau	Omschrijving
Basis	De student is in staat om afzonderlijke activiteiten binnen een werkproces zelfstandig uit te voeren.
Gevorderd	De student is in staat om alle werkzaamheden binnen een werkproces zelfstandig en in samenhang uit te voeren.

De duur van de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode wordt met de BPV-begeleider afgesproken. Tijdens de praktijkperiode van de opleiding werk jij aan allerlei werkzaamheden die belangrijk zijn voor het toekomstige beroep. In afstemming met de school en het leerbedrijf wordt het aantal voortgangsmomenten en de eindbeoordeling bepaald.

Competent	De student is in staat om de kerntaak zelfstandig uit te voeren en onderliggende werkprocessen op elkaar af te stemmen.
-----------	--

In de **kwalificerende periode** werk jij vanaf niveau gevorderd naar niveau competent toe. De ontwikkelingsgerichte periode en kwalificerende periode zijn twee gescheiden periodes: ontwikkelen/leren en examineren. De kwalificerende digitale omgeving is te gebruiken bij examinering.

Jij bent verantwoordelijk voor de digitale omgeving.

Lees ter voorbereiding aan de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode deze instructie goed door.

2. Stappenplan

Vorbereiding	
1	Neem de instructie achter de button 'info' door.
2	Bespreek samen met je praktijkopleider hoe je de komende praktijkperiode gaat invullen. Maak hiervoor een praktijkperiode aan, selecteer hiervoor: • de datum/periode • aan welke werkprocessen je gaat werken • wie je praktijkopleider en BPV-begeleider is
3	Om een goed beeld te krijgen van je leerbedrijf maak je de kennismakingsopdracht 'omschrijving bedrijf'.
4	Om je voor te bereiden op je toekomstige beroep is een overzicht gemaakt van alle handelingen, technieken en activiteiten die bij het beroep horen, zie button opdrachten. Selecteer de handelingen, technieken of activiteiten waaraan je gaat werken.
5	Alle activiteiten die je gaat uitvoeren ga je vooraf plannen. Vul dit bij planning in.
6	Maak een meetmoment aan.
7	Vul het werkplan in: • beschrijf wat je leerdoelen zijn • geef aan wat het resultaat moet zijn
Uitvoering	
8	Voer de geselecteerde handelingen, technieken of activiteiten uitvoeren. Je werkt aan je leerdoelen. Je krijgt een instructie van je praktijkopleider hoe de werkzaamheden uit te voeren. Je kunt ook gebruik maken van de opdrachten.
9	Verzamel het bewijsmateriaal welke je toevoegt onder de button bewijsmateriaal.
10	Vul de zelfevaluatie in.
11	Je praktijkopleider vult de voortgangsmeting in.
12	Bespreek de zelfevaluatie en voortgangsmeting.
13	Scherp je leerdoelen aan of leg nieuwe leerdoelen vast in het werkplan.
14	Vul de reflectie in.
15	Herhaal stap 8 t/m 14 voor het volgende meetmoment.
Eindbeoordeling	
16	Bespreek de zelfevaluatie, voortgangsmeting en het bewijsmateriaal met je praktijkopleider (en BPV-begeleider).
17	De BPV-begeleider beoordeelt het bewijsmateriaal.
18	De praktijkopleider vult de beoordeling in, of je tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode gewerkt hebt op niveau basis of gevorderd .

3. Instructie student

3.1 Voorbereiding

Voor je begint aan je ontwikkelingsgerichte praktijkperiode of een nieuwe periode neem je samen met je BPV-begeleider je **leerdoelen** (wat je wilt leren) door. Het kan zijn dat je de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode bij verschillende praktijkomgevingen doorloopt.

Tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode werk je aan niveau **basis** en **gevorderd**.

Niveau	Omschrijving
Basis	De student is in staat om afzonderlijke activiteiten binnen een werkproces zelfstandig uit te voeren.
Gevorderd	De student is in staat om alle werkzaamheden binnen een werkproces zelfstandig en in samenhang uit te voeren.

3.2 Praktijkperiode

In de voorbereiding op **ontwikkelingsgerichte praktijkperiode** bespreek je samen met de praktijkopleider welke werkzaamheden/taken/opdrachten je gaat leren en uitvoeren. Je kunt meerdere praktijkperiodes aanmaken. Binnen een praktijkperiode kun je meerdere meetmomenten aanmaken.

Je voegt een praktijkperiode toe.

 *Praktijkperiode toevoegen*

Je selecteert voor je praktijkperiode:

- De duur van de **praktijkperiode**: startdatum en einddatum.
 - De startdatum is datum dat je in het bedrijf of aan een periode bent begonnen.
 - De einddatum is de datum tot wanneer je praktijkovereenkomst [BPVO] of periode loopt.
- De **werkprocessen** die je in de afgesproken periode gaat uitvoeren.
 - Alle werkprocessen zijn standaard actief. Je kunt een aantal werkprocessen uitzetten. Je doet dit in overleg met je docent. Je haalt dan één of meerdere vinkjes weg.
- De **leeromgeving** (bedrijf of school) waar je de werkzaamheden, taken of opdrachten gaat uitvoeren.
 - Alle erkende leerbedrijven staan genoteerd zoals ze bij SBB zijn geregistreerd.
- Je **praktijkopleider** en **BPV-begeleider**.
 - Jouw praktijkopleider staat er alleen in als hij/zij zich heeft geregistreerd bij leerbedrijf via de website van de digitale omgeving.
 - Kies de BPV-begeleider die door school is aangegeven.
- Sla de praktijkperiode op.

Opslaan

**Bij een praktijkperiode verschijnen een aantal onderdelen
welke hierna verder worden toegelicht.**

3.2.1 Omschrijving bedrijf

Omschrijving bedrijf

Om een goed beeld te krijgen van je leerbedrijf of leeromgeving maak je de kennismakingsopdracht 'omschrijving bedrijf'.

Werk de omschrijving bedrijf uit in het klad en bespreek het met je praktijkopleider.

- Voeg het daarna toe in de digitale omgeving.

3.2.2 Planning

Planning

In een planning leg je vast:

- alle uit te voeren werkzaamheden, taken of opdrachten per periode;
- te treffen voorbereiding;
- afgesproken data voor zelfevaluatie, voortgangsmomenten en beoordelingsmoment;
- overzicht in te leveren bewijzen voor zover van toepassing.

Toevoegen

Laat je toegevoegde periode voordat je ermee gaat werken controleren door je praktijkopleider of BPV-begeleider.

Praktijkperiode nummer 4



- Met het potloodje kun je de periode nog bewerken.
- Met prullenbakje kun je de periode verwijderen.

3.2.3 Meetmomenten Zelfevaluatie

Meetmomenten

Onder meetmomenten kun jij als student zelfevaluaties aanmaken. De praktijkopleider maakt zijn of haar voortgangsmetingen aan. Hieronder een overzicht van de uit te voeren activiteiten binnen een meetmoment.

Activiteiten in de praktijkperiode

In de voorbereiding op **ontwikkelingsgerichte praktijkperiode** bespreek je samen met de praktijkopleider welke werkzaamheden/taken/opdrachten je gaat leren en uitvoeren. Selecteer uit de opdrachten een of meerdere activiteiten die je gaat uitvoeren.

Werkplan

Bij het aanmaken van een zelfevaluatie vul je eerst je werkplan in.

Per praktijkperiode bepaal je wat je leerdoelen en gewenste resultaten zijn. Je vult dit in op het Werkplan. Deze resultaten en afspraken vermeld je op het Werkplan. Je leerdoelen en gewenste resultaten stel je, indien nodig, bij. Deze vormen het uitgangspunt voor de volgende zelfevaluatie en voortgangsmeting.

Bespreek je werkplan met je praktijkopleider.

Aan het werk

Je gaat de werkzaamheden, taken of opdrachten uitvoeren van de geselecteerde kerntaak en werkprocessen. Je krijgt eerst een instructie van je praktijkopleider. Vervolgens ga je de werkzaamheden, of taken, of opdrachten, de vaardigheden en handelingen tijdens je werk oefenen en toepassen. Als je alle afzonderlijke werkzaamheden van een werkproces voldoende of goed kunt uitvoeren dan kun je een werkproces op gevorderd niveau afsluiten.

Wanneer je aan het werk bent observeert je praktijkopleider hoe de uitvoering van de werkzaamheden verloopt.

Zelfevaluatie

Afhankelijk van de duur van de praktijkperiode wordt in overleg met school en je leerbedrijf of leeromgeving het aantal meetmomenten bepaald.

Je vult zelf je eigen zelfevaluatie in. Bij je meting zelfevaluatie geef je steeds antwoord op een stelling.

Je geeft aan hoe de uitvoering van de activiteit of het werkproces gaat aan de hand van de onderstaande criteria:

Uitgevoerd	Omschrijving
Nooit	Deze activiteit heb ik nog helemaal niet uitgevoerd.
Soms	Deze activiteit heb ik af en toe uitgevoerd, nadat mijn begeleider mij daarop heeft gewezen. Ik voer de activiteit nog niet vlot uit.
Vaak	Deze activiteit of dit werkproces heb ik al vaak op de juiste wijze zelfstandig uitgevoerd . Ik heb bewijsmateriaal zoals dis afgesproken, uitgewerkt en toegevoegd.
Altijd	Steeds als deze activiteit of dit werkproces voorkomt, voer ik dit altijd op de juiste wijze zelfstandig uit . De praktijkopleider hoeft niet meer te corrigeren. Ik heb bewijsmateriaal zoals dis afgesproken, uitgewerkt en toegevoegd.

Omschrijving van de begrippen nooit, soms, vaak en altijd. Let op: je kijkt daarbij hoe vaak die taak voorkomt in het bedrijf of leeromgeving: dagelijks, wekelijks, maandelijks of incidenteel.

Let op: Vaak zegt niet altijd iets over het aantal keren dat iets uitgevoerd is. Het zegt ook iets over de kwaliteit waarop je de activiteiten hebt uitgevoerd.



Bewerken

- Vul alle beroepsactiviteiten van het werkproces in met **nooit-aandacht-voldoende-goed** voor wat van toepassing is. Klik op opslaan.

Opslaan

Het is nu nog mogelijk om de wijzigingen aan te brengen.



Bewerken

Als alle werkprocessen zijn gemeten en per werkproces zijn **OPGESLAGEN**, dan moet je ze...

Vastleggen

Opslaan/vastleggen

Wanneer je een zelfevaluatie hebt ingevuld sla je deze op.

Is de zelfevaluatie definitief, leg je hem vast met de knop vastleggen.

Daarna kun je deze niet meer aanpassen!

Voortgangsmeting

Om de voortgang van jouw ontwikkeling te meten geeft je praktijkopleider in zijn voortgangsmeting aan of je de werkzaamheden of onderdelen van werkprocessen nooit, soms, vaak of altijd doet.

Jouw zelfevaluatie en de voortgangsmeting van de praktijkopleider worden met elkaar vergeleken.

Tijdens de bespreking van ieder meetmoment worden je gewenste resultaten geëvalueerd en nieuwe afspraken gemaakt.

Wat kun je met je meetmomenten?

Alle meetmomenten die je hebt vastgelegd kun je inzien.



Inzien

Ook kun je de meetmomenten met elkaar vergelijken.

Meetmomenten vergelijken

Je kunt de meetmomenten van je zelf en je praktijkopleider aanvinken en met elkaar vergelijken. Daar heb je dan een voortgangsgesprek over met je praktijkopleider en maak je nieuw werkplan voor de volgende meeting.

Aantal meetmomenten [2x, 3x, etc]

Het aantal meetmomenten en de data waarop je moet '**Metten**' wordt door school of leerbedrijf aangegeven.

Reflectie

Na iedere voortgangsmeting schrijf je een reflectieverslag. Hierin beschrijf je aan welke werkzaamheden je hebt gewerkt, hoe je dit hebt gedaan, wat het resultaat was en hoe dit is gegaan. Hierna kan de voortgangsmeting door je praktijkopleider ingevuld worden.

Vastleggen

3.2.4 Bewijsmateriaal

Bewijsmateriaal

Tijdens het uitvoeren van je werkzaamheden verzamel je bewijsmateriaal ter onderbouwing en verantwoording van de uit te voeren werkprocessen en onderdelen daarvan. Welk bewijsmateriaal je verzamelt spreek je af met je praktijkopleider en BPV-begeleider. Voorbeelden van bewijsmateriaal zijn:

- Uitgewerkt stappenplan;
- Uitwerking of verslag van het onderwerp van de beschreven activiteit;
- Foto, video of geluidsfragment van een activiteit;
- Et cetera.

Op alle bewijsmaterialen schrijf je de datum van uitvoering en op welke werkzaamheden of werkprocessen het bewijsmateriaal betrekking heeft en je beschrijft hoe de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Al het bewijsmateriaal wordt door de praktijkopleider ondertekend.

Aan het einde van de praktijkperiode lever je alle verzamelde bewijsmaterialen in bij de praktijkopleider en BPV-begeleider. De BPV-begeleider beoordeelt de bewijsmaterialen met onvoldoende, voldoende of goed.

Upload het bewijsmateriaal en geef aan voor welk werkproces het bewijsstuk bewijs levert. Geef tevens een omschrijving van het bewijsmateriaal.

- Je kiest een bestand dat je wilt toevoegen.
- Je wijst het toe aan een werkproces.
- Je geeft een omschrijving.
- Je drukt op upload.

3.2.5 Beoordeling

Aan het einde van de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode of op het afgesproken moment krijg je een beoordeling per kerntaak. Deze beoordeling vult de praktijkopleider in bij beoordeling. Hierin wordt opgenomen of je tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode gewerkt hebt op niveau **basis** of **gevorderd** en of je dit op onvoldoende, voldoende of goed niveau hebt laten zien.

3.2.6 Het verslag

- Klik op:

 **Verslag**

- Nu is zichtbaar hoe de totaal vorderingen zijn voor één of meerdere kerntaken.
- Een kerntaak worden afgesloten met een examen als alle werkprocessen op gevorderd zijn behaald.

- Klik op:

Download

- Het verslag wordt gedownload en kan worden uitgeprint.
- Indien gewenst kan het verslag ondertekend worden door de praktijkopleider en BPV-begeleider.

4. Begrippenlijst

Basis	Het eerste niveau dat een student kan behalen tijdens de opleiding. De student is dan in staat om eenvoudige werkzaamheden binnen het werkproces zonder hulp goed uit te voeren.
BPV-Begeleider	Iemand vanuit school die een student tijdens de beroepspraktijkvorming bijstaat en/of beoordeeld bij het leerbedrijf of leeromgeving waar de student de praktijkperiode doorbrengt.
Beoordeling	Een eindoordeel aan het einde van de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode waarbij de student een beoordeling krijgt op niveau basis of gevorderd.
Beoordelingscriterium	Een meetpunt dat informatie geeft over het functioneren binnen een bepaald werkproces en de mate waarin de gestelde doelen zijn bereikt.
Beroepsactiviteit	Losse (enkelvoudige) werkzaamheden die kenmerkend zijn voor een beroep.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	Het aansturen, onderrichten, begeleiden en beoordelen van een student in een praktijkomgeving, in de praktijk of in een simulatie. Het is een onderdeel van de beroepsopleiding.
Bewijsmateriaal	Een bewijs dat aantoont dat de student een bepaalde handeling, techniek of activiteit heeft uitgevoerd. Dat kan een uitwerking zijn van het onderwerp van de beschreven activiteit, een foto van een activiteit, een kopie van een bepaalde actie of uitvoering, een uitgewerkt stappenplan, enzovoorts.
Cesuur	De scheiding tussen de resultaten die als behaald of niet behaald worden beoordeeld.
Cohort	Groep. Cohort 2016 betekent de groep die in 2016 is gestart met de studie.
Competent	Het hoogste niveau van de opleiding is het niveau competent. Als de student dit niveau heeft behaald, is hij in staat om alle werkprocessen binnen een kerntaak zelfstandig en juist uit te voeren en op elkaar af te stemmen. Als de student voor alle kerntaken het niveau competent heeft behaald, is hij geslaagd voor de beroepspraktijkvorming.
Evaluatiemoment	Een moment tijdens de opleiding of tijdens beroepspraktijkvorming waarop gekeken wordt naar de voortgang in de ontwikkeling van de student.
Feedback	Tijdens een evaluatie of beoordeling krijgt de student advies over zijn functioneren en over hoe hij zich eventueel nog kan verbeteren.

Gevorderd	Dit is het tweede niveau van de opleiding. Als de student het niveau gevorderd beheerst, is hij in staat om in alle voorkomende praktijksituaties de (beroeps)activiteiten binnen het werkproces zonder hulp (dus zelfstandig) en juist uit te voeren.
Goed	De ontwikkelingsgerichte praktijk wordt als goed beoordeeld als de student tijdens het uitvoeren van de opdrachten de bijbehorende indicatoren op voldoende of goed niveau laat zien. De student is in staat alle werkprocessen binnen de kerntaak of opdracht zelfstandig, vlot en adequaat uit te voeren en op elkaar af te stemmen. De student past de werkprocessen vanzelfsprekend toe tijdens het uitvoeren van de opdracht. De prestatie van de student is boven het beoogde niveau.
Kerntaak	Een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaren worden uitgeoefend. De kerntaken geven de kenmerkende werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar weer, zo mogelijk geordend in logische volgorde van het beroep.
Kwalificatiedossier	Een dossier met daarin het kwalificatieprofiel en alle overige documenten die van belang zijn om het beroepsonderwijs voor een uitstroom uit af te leiden. Ook worden hierin de eisen voor toetsing en de afsluiting/het examen vastgelegd.
Kwalificerende beoordeling	De eindbeoordeling waarbij het niveau competent aangetoond moet worden door alle werkprocessen binnen een kerntaak in de praktijk uit te voeren.
Kwalificerende praktijkperiode	Een praktijkperiode waarbij afgesproken is dat het einddoel een kwalificerende beoordeling is.
Leerbedrijf	Een leerbedrijf is een bedrijf waar een student het praktijkdeel van de opleiding kan uitvoeren. Een bedrijf moet erkend zijn voordat het een leerbedrijf kan zijn.
Leerdoel	Een leerdoel geeft aan wat de student wil leren. Het leerdoel verwijst naar een of meer beroepsactiviteiten of werkprocessen en de daarbij behorende prestatie-indicatoren (beoordelingscriteria). Het is noodzakelijk dat het leerdoel uitvoerbaar is bij het leerbedrijf in de vastgestelde praktijkperiode.
Observatie	Waarneming, kijken hoe iets gebeurt of hoe iemand zich gedraagt.
Onvoldoende	De ontwikkelingsgerichte praktijk wordt onvoldoende beoordeeld als de student tijdens het uitvoeren van de opdrachten de bijbehorende indicatoren niet op voldoende niveau laat zien. De student is niet in staat alle werkprocessen binnen de kerntaak of opdracht zelfstandig en adequaat uit te voeren en op elkaar af te stemmen. De prestatie van de student is onder het beoogde niveau.

Praktijkopleider	Iemand die een student tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijk begeleidt en/of beoordeelt vanuit een leerbedrijf of leeromgeving.
Praktijkomgeving of leeromgeving	Een omgeving waar een student door middel van beroepssituaties een of meer werkprocessen kan uitvoeren. Er is tegelijkertijd een objectieve beoordeling mogelijk. Zo'n omgeving kan zowel bestaan bij een leerbedrijf als bij een onderwijsinstelling of andere instelling.
Praktijksimulatie	Een situatie waarbij de praktijk wordt nagebootst. Meestal wordt een simulatie gebruikt om iemand in een veilige situatie te laten oefenen. Het voordeel van een simulatie is dat men alles onder controle kan houden, terwijl in de echte situatie geen invloed uitgeoefend kan worden op bijvoorbeeld onverwachte gebeurtenissen.
Rapport	Het rapport is een schematisch overzicht van de kerntaken en werkprocessen. Er wordt gebruikgemaakt van een indeling in niveaus: basis, gevorderd en competent.
Reflectie	Nadenken over de voorafgaande periode en over handelingen en houding bij het verrichten van de werkzaamheden. Het doel is daar iets uit te leren voor verbetering in de toekomst.
Resultaat	De uitkomst van een bepaalde handeling of reeks van handelingen. In het kader van de beroepsvorming betekent het de uitkomst van het uitvoeren van beroepsactiviteiten en/of werkprocessen, zoals die omschreven staan op de beoordelingsformulieren.
Student	Leerling, deelnemer.
Tijdsplanning	Een overzicht van taken en werkzaamheden die een student voor, tijdens en na de praktijkperiode gaat uitvoeren. Waarin ook opgenomen overige gemaakte afspraken.
Voldoende	De ontwikkelingsgerichte praktijk wordt voldoende beoordeeld als de student tijdens het uitvoeren van de examenopdracht de bijbehorende indicatoren op voldoende niveau laat zien. De student is in staat alle werkprocessen binnen de kerntaak of examenopdracht zelfstandig en adequaat uit te voeren en op elkaar af te stemmen. De prestatie van de student is op het beoogde niveau.
Voortgangsmeting	Een (tussentijdse) beoordeling om te bekijken wat de voortgang is van een student voor de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode de gestelde doelen heeft behaald.
Werkplan	Omschrijving van de leerdoelen en de te behalen resultaten tijdens een praktijkperiode van een student.
Werkproces	Beroepsactiviteiten die bij elkaar horen en die samen worden uitgevoerd binnen een bepaalde handeling.