

Toetsbrochure

De tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling semester 1

Ad-DEP

De lerende en de leeractiviteit

DEP1-PRADI1-V25 en DEP-PRADI2-V25

Relevantie van de toets

Gedurende je gehele opleiding loop je stage of werk je op een plek waar lerenden (>12 jaar) in ontwikkeling zijn. Samen met jouw werkgever/jouw stage-instelling bieden we je een leerzame opleidingsplaats om in de praktijk te kunnen werken aan jouw bekwaamheden. Bekwaamheden zijn persoonlijke kwaliteiten die je nodig hebt om een beroep goed uit te kunnen oefenen. Je moet bijvoorbeeld weten hoe je een veilige omgeving voor lerenden creëert en hoe je hen kunt begeleiden. Daarnaast verwachten collega's dat je op een fijne manier met lerenden kunt werken en met alle betrokkenen op jouw werkplek. Dit zijn niet alleen je directe collega's, maar ook bijvoorbeeld collega's van andere organisaties uit jullie netwerk. Al deze bekwaamheden hebben we samen met vertegenwoordigers uit het werkveld uitgewerkt in verschillende leerdoelen. De bekwaamheden en leerdoelen geven een goed beeld van wat we van een didactisch educatief professional verwachten.

Elke praktijkperiode wordt afgerond met een praktijkbeoordeling. Bij een praktijkbeoordeling beoordelen we hoe jij in de praktijk uitvoering geeft aan de bekwaamheden van de didactisch educatief professional. Ook vindt in iedere praktijkperiode tussentijds een **evaluatie** plaats. Deze tussenevaluatie ondersteunt je bij de vormgeving van de leeractiviteiten in de praktijk. Elke tussenevaluatie en praktijkbeoordeling is afgeleid van de leerdoelen die horen bij de fase van de opleiding waarin jij zit. De leerdoelen geven aan wat belangrijk is in het beroep. Naarmate je verder in de opleiding komt, worden de leerdoelen complexer.

Leerdoelen

Nummer	Leerdoel
2	De student kan op basis van de beginsituatie doelgerichte activiteiten formuleren en uitvoeren voor een groep lerenden, waarin zowel een productdoel als een procesdoel aan bod komt.
5	De student kan tijdens een activiteit aan de lerenden duidelijk maken wat ze gaan leren en waarom ze dat leren.
8	De student kan het werk van lerenden voorzien van constructieve feedback.
9	De student evalueert de uitgevoerde activiteiten en leerdoelen.
13	De student is zelfstandig in staat om tot leren te komen.
14	De student stemt de activiteiten af op de behoeften van de individuele lerenden en de groep als geheel.
15	De student heeft kennis van ontwikkelingspsychologie, groepsdynamica, motivatie, didactische theorieën en zelfregulatie.
16	De student brengt het groepsklimaat in kaart en weet hierbij passende, activerende activiteiten te ontwikkelen.
17	De student stimuleert samenwerking tussen lerenden door middel van open communicatie.
18	De student stemt zijn activiteiten af op de vakinhoudelijke ontwikkelingsdoelen en houdt hierbij rekening met verschillen en overeenkomsten tussen lerenden.
19	De student kan de inhoud van onderwijsactiviteiten aanpassen op basis van leerdoelen.

20	De student kan ICT inzetten bij didactische werkvormen.
21	De student gebruikt recente bronnen bij het ontwerpen van de activiteiten.
22	De student kan vanuit een einddoel verschillende tussendoelen formuleren en hierbij een reeks activiteiten ontwerpen.
23	De student weet gebruik te maken van formatieve en summatieve evaluatiemomenten om de voortgang van de lerenden in kaart te brengen.
27	De student brengt de ontwikkeling van de lerende in kaart en weet de ontwikkeling te bevorderen.
33	De student reflecteert op zijn eigen handelen en werkt op een planmatige manier aan zijn eigen ontwikkeling.
42	De student denkt oplossingsgericht.
43	De student ontwikkelt binnen zijn vakgebied zijn eigen vaardigheid verder door.
44	De student is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen binnen zijn vakgebied.

HBO-descriptoren

Descriptor	Niveau	Niveauonderscheiding
2. Toepassing kennis en inzicht	2.2 Transfer	2.2.1 Kennis toepassen zoals die geleerd is, in identieke werksituaties.
3. Oordeelsvorming	3.1 Ontwikkelingsgericht werken	3.1.1 Zelf ruimte voor verbetering zien in de werksituatie
4. Communicatie	4.2 Communiceren	4.2.1 Communiceren over de eigen doelen en taken.
	4.3 Samenwerken	4.3.1 Samen aan een opdracht werken. Taken worden in overleg verdeeld.
5. Leervaardigheid	5.3. Persoonlijke ontwikkeling	5.3.1 Verwachtingen over de persoon van de didactisch educatief professional

Literatuur

Geen verplichte literatuur

Verantwoording van de toets

Toetsdoelen

De volgende toetsdoelen staan centraal.

1. De student toont in zijn werkzaamheden in de praktijk een professionele beroepshouding.
2. De student demonstreert zijn bekwaamheid tijdens de werkzaamheden in de praktijk en in zijn samenwerking met collega's.
3. De student ontwerpt passende en stimulerende activiteiten en voert deze op bekwame wijze uit.
4. De student reflecteert op de activiteit en op zijn professionele houding en ontwikkeling.

Toetsmatrijs

doel	niveau van uitvoering						gewicht		
	onthouden	begrijpen	toepassen	analyseren	evalueren	creëren	#	%	
1.							bc. 1-10 (40pt)	40 pt.	20%
2.			bc. 2, 3, 5, 7-10 (70pt)			bc 4, 6 (20pt)	bc. 1 (10pt)	100 pt.	50%
3.			bc. 2-5, 7, 9 (12pt)		bc. 10 (2pt)	bc. 6, 8 (4pt)	bc. 1 (2pt)	20 pt.	10%
4.				bc. 1, 2 (16pt)	bc. 3,5 (16pt)	bc. 4 (8pt)		40 pt.	20%
<i>totaal</i>			82 pt	16 pt.	18 pt.	32pt.	52 pt.	200 pt.	100%

Instructie voor de beoordeling

Op twee momenten per semester wordt stilgestaan bij de ontwikkeling van de student in de praktijk. Halverwege het semester vindt een tussenevaluatie plaats. Aan het einde van het semester wordt de student beoordeeld met behulp van de praktijkbeoordeling. In het *Jaarrooster praktijk* in It'slearning is de planning van de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling uitgewerkt.

Tussenevaluatie

De tussenevaluatie heeft een formatief doel. Het doel is de voortgang van de student in kaart te brengen en het leerproces bij te sturen. Deze evaluatie helpt de student om een analyse te maken van hoe hij in de praktijk functioneert en hoe de praktijkperiode verloopt. De tussenevaluatie ondersteunt de student om ontwikkelpunten aan te brengen in de leerdoelen voor de tweede helft van de periode. Uit deze tussenevaluatie volgt geen oordeel, het is een formatief evaluatiemoment. In OnStage wordt de tussenevaluatie vastgelegd daarna ontvangt de student de studiepunten.

Procedure

De tussenevaluatie wordt uitgevoerd door de student en de praktijkbegeleider. Bij de tussenevaluatie wordt gebruikgemaakt van twee formulieren: het beoordelingsmodel met een uitwerking van de beoordelingscriteria en een formulier waarop talenten en ontwikkelpunten genoteerd kunnen worden.

De volgende procedure wordt bij de tussenevaluatie gehanteerd:

1. De student maakt tijdig en in goed overleg met zijn praktijkbegeleider een afspraak voor de tussenevaluatie.
2. De praktijkbegeleider vult ter voorbereiding op de tussenevaluatie beoordelingsmodel 1 en 2 in. Dit doet de student ook. De beoordelingsmodellen gaan over de beroepshouding en het praktijkproces.

3. De praktijkbegeleider en de student gaan met elkaar in gesprek over beoordelingsmodel 1 en 2. Op basis van het gesprek noteert de student zijn leerdoelen voor de tweede helft van de praktijkperiode.
4. De student uploadt het beoordelingsmodel (pdf) met de daarop genoteerde talenten, ontwikkelpunten en leerdoelen in OnStage.
5. De studietoestel heeft indien nodig, via de mail of telefonisch, contact met de praktijkbegeleider.

Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling heeft een summatief doel. Summatief betekent dat de beoordeling aan het einde van de periode plaatsvindt en dat er een (eind)oordeel volgt op basis van de eisen die gesteld worden. In OnStage wordt vastgelegd wat het oordeel is op de praktijkbeoordeling.

Procedure

De praktijkbeoordeling wordt uitgevoerd door een daarvoor gecertificeerde beoordelaar. Bij de praktijkbeoordeling wordt gebruikgemaakt van twee formulieren: het beoordelingsmodel met een uitwerking van de beoordelingscriteria en een Excelformulier waarop de punten en feedback genoteerd worden.

De voorbereiding van de praktijkbeoordeling

1. De student maakt tijdig en in goed overleg met de beoordelaar een afspraak voor de praktijkbeoordeling.
2. De beoordelaar vraagt aan de praktijkbegeleider om beoordelingsmodel 1 en 2 in te vullen. Deze beoordelingsmodellen gaan over het praktijkproces en de beroepshouding.
3. De beoordelaar en de praktijkbegeleider gaan (op de dag van de praktijkbeoordeling of voorafgaand daaraan) met elkaar in gesprek over beide beoordelingsmodellen. In overleg met de praktijkbegeleider geeft de beoordelaar een eindbeoordeling op beoordelingsmodel 1 en 2.
4. **Uiterlijk twee werkdagen** voor de praktijkbeoordeling stuurt de student zijn voorbereidingsformulier naar de beoordelaar.

De praktijkbeoordeling

1. De student voert een activiteit van minimaal 20 minuten uit, die hij heeft voorbereid met het voorbereidingsformulier.
2. De student voert een reflectief gesprek met de beoordelaar: hij krijgt denktijd om na te denken over de vragen.
3. De beoordelaar vult beoordelingsmodel 3 (voorbereiding en de uitvoering van de activiteit) en beoordelingsmodel 4 (het reflectief gesprek) in.
4. Op basis van de vier ingevulde beoordelingsmodellen bepaalt de beoordelaar het eindoordeel.
5. Het eindoordeel en de beoordelingsmodellen worden door de beoordelaar met de student besproken. Dit gebeurt bij voorkeur direct na de uitvoering van de praktijkbeoordeling maar uiterlijk binnen drie werkdagen.

Archiveren van de praktijkbeoordeling

6. De student ontvangt van de beoordelaar de praktijkbeoordeling in de vorm van een pdf-bestand.
7. De beoordelaar stuurt de praktijkbeoordeling in de vorm van een Excelbestand naar het stagebureau (stagebureauad@iseling.nl).

Cesuur

In totaal kan de student 200 punten halen. Vanaf 120 punten is de praktijkbeoordeling voldoende en vanaf 160 punten een goed.

In de praktijkbeoordeling gelden bij de beoordelingsmodellen 1 en 2 drempelwaardes. Als de score voor één van deze beoordelingsmodellen lager is dan de drempelwaarde, dan is de gehele praktijkbeoordeling onvoldoende.

De drempelwaarde is steeds 60% van het totaal te behalen punten op deze beoordelingsmodellen:

- Beoordelingsmodel 1: minimaal 24 punten.
- Beoordelingsmodel 2: minimaal 60 punten.

In geval van een onvoldoende praktijkbeoordeling kan de student deelnemen aan het volgende aanbod. Om daarvoor in aanmerking te komen, meldt de student zich bij het stagebureau. De beoordeling bij het tweede aanbod wordt uitgevoerd door een andere examinerator dan de eerste beoordelaar.

Beoordelingsmodel

Voorwaarden

Voor elke tussenevaluatie en praktijkbeoordeling gelden de volgende voorwaarden:

Tussenevaluatie

1. Je hebt op eigen initiatief de praktijkbegeleider twee keer een activiteit laten beoordelen met beoordelingsmodel 3.

Praktijkbeoordeling

1. Je hebt aan de tussenevaluatie voldaan.
2. Je hebt op eigen initiatief de praktijkbegeleider twee keer feedback laten geven op een activiteit met beoordelingsmodel 3.
3. Je hebt het voorbereidingsformulier twee werkdagen voor de praktijkbeoordeling naar de praktijkbeoordelaar opgestuurd.

Beoordelingsmodellen

Elke praktijkbeoordeling bestaat uit vier beoordelingsmodellen. De punten die je haalt op elk beoordelingsmodel worden bij elkaar opgeteld. Hieruit volgt het eindoordeel. Elk beoordelingsmodel telt dus mee in het eindoordeel. Voor de tussenevaluatie worden beoordelingsmodellen 1 en 2 gebruikt.

1	De beroepshouding	40 punten	20%
2	Het praktijkproces	100 punten	50%
3	De activiteit	20 punten	10%
4	Het gesprek	40 punten	20%
		200 punten	100%

Beoordelingsmodel 1: De beroepshouding

Het eerste beoordelingsmodel heeft betrekking op jouw beroepshouding. De beoordelingsaspecten gaan over (professionele) persoonskenmerken die voorwaardelijk zijn om tot een goede uitoefening van het beroep te komen. Deze kenmerken zijn vastgelegd in het onderwijsexamenreglement. Bij elke praktijkbeoordeling hanteren we hetzelfde formulier.

Beoordelingsmodel 2: Het praktijkproces

Het tweede beoordelingsmodel heeft betrekking op het proces. De beoordelingscriteria zijn van de leerdoelen uit het overzicht Bekwaamheden en leerdoelen afgeleid en gaan over jouw werkzaamheden in de praktijk die niet direct gekoppeld zijn aan één activiteit. Dit betekent dat ook de competenties zoals samenwerken met collega's en de omgeving in dit beoordelingsmodel worden beoordeeld.

Beoordelingsmodel 3: De activiteit

Een deel van de beoordelingscriteria van dit model gaat over hoe jij de activiteit hebt voorbereid: de beginsituatie van de lerenden, de doelen van de activiteit en jouw persoonlijke doelen. De overige beoordelingscriteria gaan over de activiteit zelf, de invulling die je aan de leeractiviteiten geeft die samen de activiteit vormen.

Beoordelingsmodel 4: Het gesprek

Tijdens het reflectief gesprek wordt de competentie reflectie en ontwikkeling beoordeeld. Het reflectief gesprek verloopt in ieder geval langs de vier vragen die je in de praktijkbeoordeling terugvindt. Bij elke praktijkbeoordeling hanteren we dezelfde vragen.

Veel gestelde vragen

Hieronder wordt een overzicht gegeven van een aantal veel gestelde vragen.

Algemeen

Hoe ontvang ik formulieren voor de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling?

Alle formulieren zijn te vinden op It'slearning. De formulieren worden niet op papier verstrekt. Bij de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling download je twee bestanden. Het eerste bestand is een formulier waarop de praktijkbeoordelaar de punten noteert. Het Word-formulier van de tussenevaluatie is een ander formulier dan het formulier van de praktijkbeoordeling. Het tweede bestand is de uitwerking van de beoordelingscriteria. Dit is hetzelfde formulier als de praktijkbeoordeling. Voor de tussenevaluatie worden alleen beoordelingsmodel 1 en 2 van dat formulier gebruikt.

Tussenevaluatie

Welke rol heeft de praktijkbeoordelaar bij de tussenevaluatie?

Bij de tussenevaluatie heeft de praktijkbeoordelaar geen rol, wel kan de praktijkbeoordelaar je vragen om de tussenevaluatie naar hem of haar te mailen.

Waarom wordt er geen onvoldoende, voldoende of goed verbonden aan de tussenevaluatie?

De tussenevaluatie is anders dan veel toetsen in de opleiding een formatieve beoordeling. De functie van een formatieve beoordeling is het informeren over en bijsturen van jouw leerproces. Voor het bijsturen zijn juist de leerdoelen die volgen uit het gesprek tussen jou en de praktijkbegeleider van waarde. Daarnaast houden we met deze inrichting van de toetsing in de praktijk het begeleiden en beoordelen gescheiden.

Praktijkbeoordeling

Wat gebeurt er als ik mijn voorbereiding niet of te laat inlever?

Bij de praktijkbeoordeling geldt de voorwaarde dat je twee werkdagen voor de praktijkbeoordeling je voorbereidingsformulier deelt met de praktijkbeoordelaar. Als je niet aan deze voorwaarde voldoet, dan is het eerste aanbod van de praktijkbeoordeling onvoldoende. De praktijkbeoordelaar annuleert de praktijkbeoordeling en geeft dit aan het stagebureau door. Door het stagebureau wordt deze onvoldoende dan ook geregistreerd.

Wanneer krijg ik 0, 1, 2, 3 of 4 punten?

Onderstaande tabel laat zien waar het puntenaantal voor staat:

- | | |
|---|--|
| 4 | Je beheerst dit beoordelingsaspect volledig. |
| 3 | Je beheerst dit beoordelingsaspect grotendeels, er zijn nog enkele aandachtspunten. |
| 2 | Je beheerst dit beoordelingsaspect gedeeltelijk, er zijn nog aandachtspunten. |
| 1 | Je beheerst dit beoordelingsaspect beperkt, er zijn nog veel aandachtspunten. |
| 0 | Je beheerst dit beoordelingsaspect nog niet of hebt dit in de praktijk/in de activiteit niet laten zien. |

Toetsconstructie

- Toetsconstructeur(s): «Carolien van Riswijk, september 2025»
- Peer review door: «Linda Fix, januari 2025»
- Bijgesteld door: «Carolien van Riswijk, januari 2025»