

Proeve van Bekwaamheid – Informatie voor de begeleider en beoordelaar

Exameninstrumenten Kwalificatiedossiers geldig vanaf 2015

Dit is een product van de Stichting *Examenservice* MEI waarbinnen ROC's, bedrijven en brancheorganisaties in de metaal, elektrotechniek, installatietechniek, infratechniek, proces- en operationele techniek gezamenlijk werken aan de kwaliteit van examinering.

De basis voor dit informatiedocument is gelegd binnen de samenwerkingsprojecten van ROC's, bedrijven, InstallatieWerk, Wij Techniek, Techniek Nederland en Batouwe Arnhem in de provincies Gelderland, Overijssel en Zuid-Holland, waarna het format is overdragen aan de Stichting *Examenservice* MEI.

Inhoud

Inleiding	3
1. Toelating tot de kwalificerende periode	4
2. Proeve van Bekwaamheid	5
3. Het examenproces	6
4. Voorbereiding examenopdracht Proeve van Bekwaamheid	8
A. Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid	9
B. Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid	12
5. Uitvoering examenopdracht Proeve van Bekwaamheid	14
6. Beoordeling van de Proeve van Bekwaamheid	15
A. Beoordelingsvormen.....	16
B. Beoordeling per Werkproces	17
C. Normering en grens wel of niet behaald (= cesuur).....	21
7. Afsluiting van de Proeve van Bekwaamheid	23
Bijlage: Taken en verantwoordelijkheden begeleider en beoordelaar	24
A. De ROC-begeleider	24
B. De praktijkbegeleider	25
C. De praktijk- en ROC-beoordelaar	25

Inleiding

In dit document staat alle informatie die u als begeleider of beoordelaar nodig heeft voor de **kwalificerende periode** van de opleiding van de student. De kwalificerende periode is de tijd waarin de student examen doet voor het beroepsgerichte Basis- en Profieldeel van de opleiding.

Voor de student is er een eigen versie met informatie, 'Proeve van Bekwaamheid - Informatie voor de student'. De informatie voor de begeleider en beoordelaar en voor de student is ook te zien in de animatievideo's op de website www.esmei.nl.

Tijdens de kwalificerende periode kunt u te maken krijgen met de volgende documenten:

- Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid
- Voorbeeldexamenopdracht
- Aanvulopdracht
- Formulier Vaststelling opdracht Proeve van Bekwaamheid
- Formulier Beoordeling Proeve van Bekwaamheid.

Voor u als betrokken begeleider of beoordelaar bij het examenproces kunnen ook van belang zijn:

- Het Verantwoordingsdocument dat bij dit exameninstrument hoort. Dit document licht toe vanuit welke uitgangspunten een exameninstrument is ontwikkeld, welke onderdelen een exameninstrument bevat en welke keuzes hierin zijn gemaakt door het onderwijs en bedrijfsleven.
- Het Servicedocument dat bij dit exameninstrument hoort. Dit document geeft onder meer informatie over keuzes die zijn gemaakt in de inhoud van het exameninstrument en geeft aanwijzingen waaraan een examenopdracht moet voldoen.

Mogelijk werkt het ROC¹ met de digitale omgeving van Examenservice MEI (www.esmei-examens.nl). Met de digitale omgeving kan het hele examenproces digitaal worden doorlopen. Als het ROC met de digitale omgeving werkt, hoort u dat van de verantwoordelijke binnen het ROC of de begeleider van het ROC.

¹ Daar waar 'ROC' staat, kan ook 'onderwijsinstelling' worden gelezen, zowel bekostigd als niet-bekostigd.

1. Toelating tot de kwalificerende periode

De student wordt toegelaten tot de kwalificerende periode wanneer hij² aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de student beschikt over de kennis, vaardigheden en het gedrag om de Kerntaak of Kerntaken met bijbehorende Werkprocessen op eindniveau te kunnen uitvoeren;
- de student heeft voldaan aan de toelatingseisen voor de kwalificerende periode van de opleiding van het ROC.

De begeleider van de school geeft (meestal na overleg met de praktijkbegeleider van het BPV-bedrijf) een advies over de toelating van de student tot de kwalificerende periode. Dit wordt met de student besproken. Het ROC waar de student de opleiding volgt, beslist over de toelating tot de kwalificerende periode.

² Daar waar 'hij' staat, kan ook 'zij' worden gelezen.

2. Proeve van Bekwaamheid

In de kwalificerende periode heeft de examinering plaats van het beroepsgerichte Basis- en Profieldeel van de opleiding in de vorm van een **Proeve van Bekwaamheid**. In een Proeve van Bekwaamheid worden kennis, vaardigheden en gedrag integraal geëxamineerd. Deze manier van examineren, die is afgestemd met het bedrijfsleven en het onderwijs, doet het meest recht aan het kwalificeren voor een beginnend beroepsbeoefenaar. De Proeve van Bekwaamheid bevat verschillende beoordelingsvormen: observaties van vaardigheden, beoordelingen van producten en een eindgesprek of een presentatie (zie hoofdstuk 6). De inhoud van de Proeve van Bekwaamheid is gebaseerd op de te examineren Kerntaak of Kerntaken uit het Kwalificatiedossier van de opleiding.

In de Proeve van Bekwaamheid moet de student aantonen dat hij de kennis, vaardigheden en het gedrag beheerst die nodig zijn als beginnend beroepsbeoefenaar. Daarvoor voert de student één of meer **examenopdracht(en)** uit die vooraf zijn vastgelegd op het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid (zie hoofdstuk 5).

De student moet de examenopdracht(en) individueel uitvoeren. Tijdens het uitvoeren is het ook van belang dat de student zelf alle vereiste bewijzen verzamelt, zoals vermeld op het Formulier Beoordeling Proeve van Bekwaamheid en in de examenopdracht.

Bij de Proeve van Bekwaamheid zijn diverse mensen betrokken. Meer informatie over de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende betrokkenen vindt u in de bijlage aan het eind van dit document. Een praktijkbeoordelaar en een beoordelaar van het ROC beoordelen de student (zie hoofdstuk 6). De beoordelaars gebruiken daarbij het Formulier Beoordeling Proeve van Bekwaamheid (hierna: beoordelingsformulier). Bij het beoordelen wordt voor zover mogelijk het vierogenprincipe toegepast. Dit wil zeggen dat bij de beoordeling van de student altijd twee – gekwalificeerde – beoordelaars zijn betrokken voor het borgen van een onafhankelijke beoordeling. Indien de ROC-beoordelaar niet bij alle beoordelingen in de praktijk aanwezig is, dan dient het ROC te zorgen voor maatregelen waarmee het grip en zicht houdt op de kwaliteit van de beoordeling.

Op het beoordelingsformulier staat per Werkproces beschreven wat er beoordeeld wordt, welke beoordelingsvormen er worden gehanteerd, welke bewijzen de student moet leveren en wat de beoordelingscriteria zijn (zie hoofdstuk 6).

De student mag de prestaties die hij tijdens het uitvoeren van de examenopdracht(en) heeft geleverd niet verbeteren.



Adviseer de student te werken met een (digitale) werkmap of projectmap waarin hij schriftelijke bewijsstukken compleet en overzichtelijk kan bewaren en inleveren.

De kwalificerende periode kan per student verschillen qua omvang in tijd. De omvang is afhankelijk van de inhoud en het niveau van de opleiding, de omvang in uren van de examenopdracht en de planning voor de uitvoering van de examenopdracht. De periode begint formeel vanaf het moment dat de student aan de slag gaat met de examenopdracht(en). Vooraf is vastgelegd in het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid wat de exacte planning, de omvang van de examenopdracht en de omvang van de kwalificerende periode zijn (zie hoofdstuk 4).

3. Het examenproces

De gehele examenperiode is onder te verdelen in vier fases: de voorbereiding, de uitvoering, de beoordeling en de afsluiting van de Proeve van Bekwaamheid. Bij deze fases zijn er verschillende betrokkenen: de student, de ROC-begeleider, de praktijkbegeleider, de examencommissie van het ROC en de praktijk- en ROC-beoordelaar.

De student doorloopt de fases in verschillende stappen. Deze stappen en de betrokkenen zijn in het onderstaande schema weergegeven:

Fase	Stap	Activiteit	Student	ROC-begeleider	ROC-beoordelaar	ROC-examencommissie	Praktijkbegeleider	Praktijkbeoordelaar	Documenten / opmerkingen
Vorbereiding	1	Voorlichting over de examinering	X	X			X		<ul style="list-style-type: none"> • Informatie voor de student • Animatievideo's • Formulier Beoordeling PvB • Voorbeeldexamenopdracht • Aanvulopdracht • Formulier Opdracht PvB • Formulier Vaststelling Opdracht PvB
	2	Verwerven/uitwerken examenopdracht	X	X			X		
	3	Vaststellen of de examenopdracht aan gestelde eisen voldoet				X			
	4	Plannen: afspreken wat, wanneer en waar beoordelen	X	X	X		X	X	
Uitvoering	5	Start en uitvoeren van de examenopdracht	X	X	X		X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Formulier Opdracht PvB • Formulier Beoordeling PvB
	6	Bewijsstukken verzamelen en inleveren bij de ROC-begeleider of uploaden in de digitale omgeving	X						
Beoordeling	7	Controle bewijsstukken: controleren of alle bewijsstukken aanwezig zijn			X				<ul style="list-style-type: none"> • Formulier Beoordeling PvB
	8	Beoordelaars vullen de beoordelingsformulieren in			X			X	
	9	Consensus in beoordeling: de beoordelaars komen tot een gezamenlijke beoordeling per Werkproces			X			X	
	10	Eindbeoordeling vaststellen op basis van vastgelegde cesuur PvB: wel/niet behaald				X			

Fase	Stap	Activiteit	Student	ROC-begeleider	ROC-beoordelaar	ROC-examencommissie	Praktijkbegeleider	Praktijkbeoordelaar	Documenten / opmerkingen
Afsluiting	11	PvB niet behaald : recht op herkansing bepalen en een voorstel voor herkansing formuleren				X			Terug naar stap 2
	12	PvB behaald : diploma of toelating volgende opleidingsfase (mits aan de overige examinerings- of voortgangscriteria uit het opleidings-/examenplan is voldaan)	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma • Resultatenlijst • Opleidingsplan/examenplan

4. Voorbereiding examenopdracht Proeve van Bekwaamheid

Als praktijkbegeleider of ROC-begeleider helpt u de student bij de voorbereiding op de Proeve van Bekwaamheid door de student tijdig te informeren over de procesgang, de beoordelingssystematiek en de mogelijkheden voor uitvoering van de examenopdracht(en) in de praktijk.

De student voert als Proeve van Bekwaamheid een of meerdere examenopdrachten uit. Hiermee toont hij aan dat hij alle kennis, vaardigheden en het gedrag van een beginnend beroepsbeoefenaar beheerst. De Proeve van Bekwaamheid is gebaseerd op de Kerntaken uit het Basisdeel en/of het Profieldeel van de opleiding. Elke Kerntaak bestaat uit een aantal Werkprocessen. Alle Werkprocessen moeten worden beoordeeld. Alle Werkprocessen moeten dus zijn opgenomen in de examenopdracht (of in de combinatie van examenopdrachten).

Uitgangspunt is dat een examenopdracht in een reële praktijksituatie wordt geëxamineerd en beoordeeld. Blijkt de beroepspraktijk van het BPV-bedrijf onvoldoende geschikte examenopdrachten te bieden, dan kunnen (deel)opdrachten in een gesimuleerde omgeving worden uitgevoerd, bijvoorbeeld in het ROC of in een opleidingsbedrijf. Elk exameninstrument bevat een examenopdracht. Deze kan worden vervangen door een examenopdracht van de student, die beter past bij de praktijksituatie waarin hij examen doet, of door een examenopdracht van de school, die wordt uitgevoerd in een gesimuleerde omgeving.


Als de student de opdracht uitvoert in een gesimuleerde omgeving zorgt het ROC voor een passende examenopdracht. Als de student een examenopdracht in het BPV-bedrijf uitvoert, helpt u de student bij het zoeken en formuleren van geschikte examenopdrachten. Als hulpmiddel voor het opstellen van de vervangende examenopdracht kunt u de **aanvulopdracht** gebruiken. Dit is een examenopdracht waarbij de specifieke context (zoals tijdsduur, locatie en werkopdracht) nog niet is ingevuld. De student, de praktijkbegeleider van het BPV-bedrijf en de ROC-begeleider vullen samen de aanvulopdracht aan, op de gemarkeerde plekken in het document. De examenopdracht die deel uitmaakt van het exameninstrument kan dienen als voorbeeld-examenopdracht. U kunt ook, samen met de student, een geheel eigen examenopdracht formuleren. Daarvoor gebruikt u dan het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid. In het **Servicedocument** vindt u nadere instructies waar de examenopdracht aan moet voldoen.

Het Servicedocument is gebaseerd op het Kwalificatiedossier. Het Servicedocument beschrijft wat er wordt beoordeeld en met welke beoordelingsvormen. Daarnaast bevat het Servicedocument aanwijzingen voor de uitvoering van het examen en wat een examenopdracht moet bevatten. In het Servicedocument is in de kolom 'Examenopdracht moet bevatten' beschreven wat er minimaal in een opdracht aan de orde moet komen. Onderwijs en bedrijfsleven hebben dit gezamenlijk vastgelegd. Elke examenopdracht dient te voldoen aan de aanwijzingen in het Servicedocument over de opdracht. In het Servicedocument is ook vastgelegd wat de omvang in uren van de examenopdracht moet zijn. U kan van deze tijd afwijken, mits de opdracht blijft voldoen aan de vereisten qua niveau, complexiteit en verantwoordelijkheid, en u de afwijking in tijd onderbouwt in het examendossier van de student.

Om te mogen beginnen met de uitvoering van de examenopdracht die hoort bij de Proeve van Bekwaamheid, zorgt de ROC-examencommissie voor vaststelling van de examenopdracht.

A. Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

Het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid dient als volgt te worden ingevuld:



Stichting
Examenservice **mei** Metaal, Elektrotechniek
en Installatietechniek

Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

Naam student		
Studentnummer		
Opleiding	Kwalificatiedossier	
	KD versie	
	Kwalificatie	
	Crebonummer	
	Niveau	
	Uit te voeren Kerntaak/Kerntaken	
ROC	ROC	
	Contactpersoon ROC	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	
BPV-bedrijf	Naam bedrijf	
	Adres	
	Plaats	
	Praktijkbegeleider/Contactpersoon	
	Functie praktijkbegeleider	
	Telefoonnummer praktijkbegeleider	
E-mailadres praktijkbegeleider		
Afnamecondities		
Locatie afname		
Start- en einddatum afname		
Tijdsduur		

Help de student zo nodig bij het invullen van de gegevens: naam student, studentnummer, gegevens over de opleiding, informatie van het BPV-bedrijf waar de opdracht wordt uitgevoerd en de afnamecondities.

De afnamecondities zijn: de locatie/het adres waar de student de examenopdracht uitvoert, de start- en einddatum en de omvang van de opdracht in uren.

Beoordelaars	
Beoordelaar 1	
Functie beoordelaar 1	
Beoordelaar 2	
Functie beoordelaar 2	

Op pagina 2 van het formulier vult u de namen en functies van de beoordelaars in.

De opdrachtomschrijving	
Naam opdracht <i>Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud</i>	
Context <i>Beschrijf kort de situatie/omstandigheden/omgeving waarin de opdracht wordt uitgevoerd en met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt</i>	
Resultaat <i>Beschrijf het resultaat dat door de student met deze opdracht moet worden bereikt</i>	
Tijdsplanning/Urenplanning <i>Motiveer de tijdsplanning (wanneer wat te doen en de benodigde hoeveelheid uren). Vermeld of de opdracht past binnen de tijd die ervoor beschikbaar is</i>	
Bijlagen <i>Som de bijlagen op die van toepassing zijn (bijvoorbeeld een werktekening)</i>	
Opdracht <i>Beschrijf de inhoud van de opdracht per werkproces</i>	

Daarna beschrijft u kort en duidelijk welke opdracht(en) de student moet uitvoeren. Beschrijf per Werkproces wat er moet worden gedaan.

In het Servicedocument is in de kolom 'Examenopdracht moet bevatten' beschreven wat er minimaal in een opdracht aan de orde moet komen. Gebruik deze informatie bij het beschrijven van de opdracht.

Het beoordelingsformulier (zie hoofdstuk 7) is handig voor het maken van een zo duidelijk mogelijke opdrachtbeschrijving. De opdracht moet het mogelijk maken dat alle beoordelingscriteria met de opdracht worden beoordeeld.

Invullen van de aanvulopdracht

Als u de aanvulopdracht gebruikt voor het opstellen van de examenopdracht moet u hierop letten:

- De zwarte teksten liggen vast.
- Op de plek van de gemarkeerde (rode) teksten vult u de specifieke context (zoals tijdsduur, locatie, betrokkenen, werkopdracht en uit te voeren werkzaamheden) in.
- De *cursief* gemarkeerde (rode) teksten geven een toelichting, bijvoorbeeld over verplicht uit te voeren werkzaamheden, uitleg van de gewenste complexiteit of een aantal verschillende installaties. Het betreft dus belangrijke informatie uit het Servicedocument, die niet over het hoofd mag worden gezien. Nadat u heeft gecontroleerd of de ingevulde teksten voldoen aan de toelichting, kunt u de cursieve tekst verwijderen.

! Voor het zoeken en beschrijven van geschikte examenopdrachten is het van belang dat alle Werkprocessen aan de orde komen. Dit geldt ook voor de resultaten van beoordeling. Deze informatie kunt u allemaal vinden in het beoordelingsformulier (zie ook hoofdstuk 6).

Akkoordverklaring BPV-bedrijf / afnamelocatie	
Bedrijf/afnamelocatie verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht	
Naam praktijkbegeleider:	
Handtekening:	
Datum:	

Zowel de student als de praktijkbegeleider van het BPV-bedrijf of de afnamelocatie moet het formulier ondertekenen.

Akkoordverklaring student	
Student verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht	
Naam student:	
Handtekening:	
Datum:	

De praktijkbegeleider van het bedrijf/de afnamelocatie verklaart hiermee dat het akkoord gaat met de vorm, inhoud en planning van de examenopdracht. Ook wordt hiermee vastgelegd dat het bedrijf/de afnamelocatie de mogelijkheid biedt de examenopdracht daar uit te voeren.

Vaststelling namens examencommissie ROC	
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht vast
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht <u>niet</u> vast
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Kruis onderstaand het

De student levert het volledig ingevulde en ondertekende Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid in bij zijn ROC-begeleider.

De ROC-begeleider dient de examenopdracht daarna ter vaststelling in bij het ROC.

Als de examenopdracht is vastgesteld en getekend namens de ROC-examencommissie mag de student aan de opdracht beginnen.

Vaststellen examenopdracht door ROC

Wanneer de student samen met de begeleiders het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid heeft ingevuld, dan zorgt de ROC-begeleider ervoor dat dit wordt voorgelegd aan de ROC-examencommissie of een vertegenwoordiging daarvan. Deze stelt vast of de examenopdracht voldoet aan de eisen. Daarbij wordt gebruikgemaakt van het Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid. Pas als de examenopdracht is vastgesteld en getekend namens de ROC-examencommissie mag de student beginnen aan de opdracht.

B. Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid

De ROC-examencommissie (of een vertegenwoordiger die hiervoor door de examencommissie is aangewezen) beoordeelt of de examenopdracht van een student voldoet aan de vereisten qua omschrijving, inhoud, niveau en haalbaarheid van de opdracht, borging van Kerntaken en Werkprocessen en de volledigheid van de gegevens. Deze vereisten zijn vermeld in het Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid.

Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid

Naam student	
Studentnummer	
BPV-bedrijf	

Kwalificatie		Crebo	
Kerntaak/kerntaken		Niveau	

Vereisten De examenopdracht:		Akkoord (ja/nee)	Eventuele opmerkingen Bij aspecten die <u>niet</u> akkoord worden bevonden, dient een toelichting te worden gegeven
Omschrijving opdracht	<ul style="list-style-type: none"> • is duidelijk beschreven; • is bedoeld voor het beoordelen van één student; • is duidelijk in met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt; • bevat de specifieke resultaten waaraan de opdracht moet voldoen (aansluitend op resultaten van het Formulier Beoordeling FvB); • bevat een planning in tijd en omvang in uren. 		
Inhoud van de opdracht	<ul style="list-style-type: none"> • sluit aan bij de kwalificatie *; • is qua omvang en context zoveel mogelijk gelijk aan de beroepssituatie van een beginnende beroepsbeoefenaar. 		
Niveau	<ul style="list-style-type: none"> • is op het niveau van de kwalificatie met bijpassende complexiteit en zelfstandigheid (zie ommezijde *); • heeft voldoende technisch gehalte*. 		
Haalbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> • is uitvoerbaar binnen de gestelde uren (realistische urenplanning); • is (technisch) haalbaar; • bevat alleen haalbare eisen. 		
Borging kerntaken en werkprocessen	<ul style="list-style-type: none"> • is een integrale opdracht waarbij de student zowel de vereiste vaardigheden als kennis als gedrag moet laten zien. De student kan met de uitvoering van de opdracht en de resultaten aantonen dat hij voldoet aan de criteria uit het Formulier Beoordeling FvB; • beschrijft duidelijk welke kerntaak/kerntaken met de daarbij behorende werkprocessen worden afgedekt. Per werkproces is kort beschreven wat de student gaat doen; • omvat (indien van toepassing) ook de wettelijke beroepsvereisten. 		
Volledigheid gegevens	<ul style="list-style-type: none"> • bevat de naam van de ROC-begeleider; • bevat de benodigde gegevens van het BPV-bedrijf/de afnamelocatie; • bevat de gegevens van de beoordelaars; • is getekend voor akkoord door het BPV-bedrijf/de afnamelocatie. 		

* De inhoudelijke vereisten en omvang in uren van de opdracht zijn vastgelegd in het Servicedocument van de opleiding

De student moet de Proeve van Bekwaamheid uitvoeren op het niveau van de opleiding die hij volgt. Dit betekent dat de complexiteit en mate van zelfstandigheid van de examenopdracht passend moeten zijn.

De **complexiteit** van de examenopdracht wordt bepaald door de aard van de beroepscontext, de werkzaamheden die de student moet uitvoeren, de resultaten die hij moet opleveren en de benodigde kennis en vaardigheden die daarvoor vereist zijn.

De **zelfstandigheid** wordt bepaald door de mate waarin de student bij de uitvoering van zijn taken een beroep mag doen op de leidinggevende en door de verantwoordelijkheid die de student draagt.

In het Servicedocument is bij het Overzicht Kerntaken Basis- en Profieldeel de informatie uit het Kwalificatiedossier over complexiteit, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid opgenomen. Deze informatie kunt u gebruiken om te beoordelen of de examenopdracht op het juiste niveau is.

	Complexiteit opdracht	Zelfstandigheid
Niveau 1	De beroepscontext is herkenbaar en eenvoudig. Binnen de opdracht voert de student eenvoudige herkenbare taken uit. Hij werkt volgens instructies en voorgeschreven werkwijzen. De opdracht vereist de beheersing van elementaire basiskennis en vaardigheden	De student voert de opdracht uit onder begeleiding en volgens instructie van een (vakvolwassen) collega of leidinggevende. De student draagt met begeleiding verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken
Niveau 2	De beroepscontext is herkenbaar en eenvoudig. Binnen de opdracht voert de student eenvoudige taken uit met behulp van standaardwerkwijzen. De opdracht vereist de beheersing van algemene basiskennis en vaardigheden	De student voert de opdracht zelfstandig uit onder begeleiding en volgens instructie van een (vakvolwassen) collega of leidinggevende. De student draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken
Niveau 3	De beroepscontext is herkenbaar, enigszins complex en/of heeft wisselende omstandigheden. Binnen de opdracht werkt de student deels volgens standaard werkwijzen, deels naar eigen inzicht/keuzes. De opdracht vereist deels specialistische kennis en vaardigheden	De student voert de opdracht zelfstandig uit onder toezicht van een leidinggevende. De student draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van een afgebakend takenpakket. Hij/zij draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van routinewerk van anderen
Niveau 4	De beroepscontext is herkenbaar, complex en heeft wisselende omstandigheden. Binnen de opdracht werkt de student deels volgens standaardwerkwijzen, een ander deel naar eigen inzicht/keuzes. Hij/zij voert redelijk complexe taken uit. De opdracht vereist brede specialistische kennis en vaardigheden	De student voert opdracht zelfstandig uit waarbij "hulp vragen" tot de vaardigheden behoort. Hij/zij draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen werk en gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen

Vaststelling namens examencommissie ROC		<i>Kruis onderstaand het oordeel aan dat van toepassing is</i>
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht vast	
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht niet vast	
Naam:		
Functie:		
Handtekening:		
Datum:		

De ROC-examencommissie stelt met het Formulier Vaststelling Opdracht Proeve van Bekwaamheid vast of de examenopdracht voldoet aan alle formele, inhoudelijke en uitvoeringsvereisten.

5. Uitvoering examenopdracht Proeve van Bekwaamheid

De begeleider van het ROC maakt van tevoren aan de student bekend wanneer een kwalificerende beoordeling plaatsheeft, waar deze beoordeling plaatsheeft en welke Werkprocessen worden beoordeeld. Het kan zijn dat er meer beoordelingsmomenten zijn over een langere periode. Het kan ook zijn dat de beoordelingen in één keer of meer keren binnen een korte tijd plaatshebben.

Het Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid is de leidraad voor de uitvoering van de examenopdracht(en) van de Proeve van Bekwaamheid. Hierop staat nauwgezet wat de student gaat doen, wat daarvoor vooraf geregeld moet zijn, wat er nodig is aan hulpmiddelen, wie de beoordelaars zijn enzovoort. Als begeleider van de Proeve van Bekwaamheid dient u ervoor te zorgen dat alle voorwaarden voor uitvoering zijn geregeld. Het beoordelingsformulier is hiervoor een hulpmiddel.

Zorg er als begeleider voor dat vooraf duidelijk is wie welke **rollen** vervult bij de uitvoering en beoordeling van de examenopdracht(en). Voor een opdracht in het BPV-bedrijf dienen de betrokkenen tijdig en goed te zijn geïnstrueerd. Voor een simulatieopdracht moet u daarbij onder meer denken aan wie de rol van opdrachtgever vervult, wie die van leidinggevende en/of vakcollega.

Als begeleider stuurt u de student tijdens de uitvoering van de Proeve van Bekwaamheid niet meer aan. De student moet de opdracht zelfstandig uitvoeren. De student dient zelf gericht vragen te stellen wanneer iets niet duidelijk of volledig is.




Het is belangrijk dat u de rolverdeling tijdig met de student bespreekt en vastlegt. Het moet vooraf voor de student duidelijk zijn wie wanneer wat en waar beoordeelt.

Tijdens de uitvoering dient de student **bewijsstukken** te verzamelen in de werkmap of projectmap. Dit zijn schriftelijke of digitale bewijsstukken die genoemd staan in het beoordelingsformulier bij 'productbeoordelingen'. Indien nodig zijn bewijsstukken nader geconcretiseerd in de beschrijving van de examenopdracht. Wijs de student op de in te leveren bewijsstukken, waar deze bewijsstukken staan benoemd en waar hij kan lezen aan welke criteria de bewijsstukken moeten voldoen.

6. Beoordeling van de Proeve van Bekwaamheid

De praktijkbeoordelaar en de ROC-beoordelaar beoordelen de student tijdens de uitvoering van de examenopdracht van de Proeve van Bekwaamheid aan de hand van het beoordelingsformulier (zie het voorbeeld hieronder). Het beoordelingsformulier is beschikbaar als invulbare pdf en als digitaal formulier binnen de digitale omgeving.



Formulier Beoordeling Proeve van Bekwaamheid v.a. KD 2015

Technicus Mechatronica Systemen, crebo 25344

Naam student:	
Studentnummer:	
ROC en contactpersoon:	/
BPV-bedrijf en contactpersoon:	/
Kwalificatiedossier	Mechatronische Systemen
KD versie	2015, geldig vanaf 1-8-2015
Kwalificatie	Technicus Mechatronica Systemen
Crebonummer	25344
Niveau	4

Kerntaak en Werkprocessen	Basisdeel	
Kerntaak B1-K1:	Vervaardigt elektrotechnische en mechatronische (deel)producten	W1. Interpreteert informatie van de werklocatie en bereidt werkzaamheden voor W2. Vervaardigt elektrotechnische en werktuigbouwkundige (deel)producten W3. Plaatst en controleert mechanische onderdelen W4. Sluit onderdelen en (deel)producten aan

Per Kerntaak (uit het Basis- of Profieldeel) is er één beoordelingsformulier. Elke Kerntaak bestaat uit een aantal Werkprocessen. De titel van een Werkproces benoemt de werkzaamheden die tot de Kerntaak behoren.

A. Beoordelingsvormen

De student wordt beoordeeld door meer personen, op meer plaatsen, op meer momenten en op meer manieren. Dit zorgt ervoor dat er een zo goed c.q. zo valide mogelijk beeld ontstaat van de student. Afhankelijk van de opleiding is er een keuze gemaakt uit de volgende beoordelingsvormen:

- **Observatie:** het beoordelen van vaardigheden en gedrag. De beoordelaar neemt goed waar hoe vakkundig de student het werk uitvoert. Hij gebruikt daarbij de beoordelingscriteria uit het beoordelingsformulier.
- **Productbeoordeling beroepsproduct:** het beoordelen van een opgeleverd beroepsproduct. Een opgeleverd beroepsproduct is bijvoorbeeld een aangelegde kabel, een metaalwerkstuk, uitgevoerd metselwerk of een opgeloste storing. De beoordelaar beoordeelt producten op basis van de beoordelingscriteria uit het beoordelingsformulier.
- **Productbeoordeling werkmap of projectmap:** het beoordelen van producten die de student moet inleveren. Dit zijn bijvoorbeeld een materialen-/gereedschappenlijst, ontwerptekeningen, een werkplanning of een storingsanalyse. De student verzamelt al deze producten in een werkmap of projectmap, die hij (op papier of digitaal) inlevert bij de beoordelaars. De beoordelaar beoordeelt producten op basis van de beoordelingscriteria uit het beoordelingsformulier.
- **Eindgesprek:** een gesprek tussen de student en de beoordelaars dat na uitvoering van de werkzaamheden uit de examenopdracht plaatsvindt. In het eindgesprek wordt de student gevraagd hoe hij bepaalde werkzaamheden moet uitvoeren en waarom dat zo is. Hiermee wordt de onderliggende kennis beoordeeld. Ook wordt de student gevraagd hoe hij in een andere beroepssituatie zou handelen. Hiermee wordt beoordeeld of de student de onderliggende kennis in een andere situatie kan toepassen. Als u als beoordelaar een voorbeeld dient te geven waar de student op moet reageren, blijkt dit uit het criterium, bijvoorbeeld door de bepaling 'door de beoordelaar omschreven' of 'door de beoordelaar genoemd'. Op het beoordelingsformulier staan de Werkprocessen en onderwerpen waarover het eindgesprek moet gaan en waarop wordt beoordeeld. Het eindgesprek gaat over al deze onderwerpen.
De beoordelaars bereiden het eindgesprek voor met behulp van de beoordelingscriteria uit het beoordelingsformulier. Het eindgesprek vindt uiterlijk 10 werkdagen na afronding van de examenopdracht(en) en het inleveren van alle bewijsstukken plaats. Een eindgesprek duurt ongeveer 30 minuten. Het eindgesprek is het laatste onderdeel van een Proeve van Bekwaamheid dat wordt beoordeeld.
- **Presentatie:** een presentatie van de student aan de beoordelaars die na uitvoering van de werkzaamheden uit de examenopdracht plaatsvindt. De presentatie gaat over het werk dat is uitgevoerd in de praktijk en hoe de student dat werk zou moeten aanpakken. De student legt duidelijk uit waarom hij bepaalde dingen heeft gedaan en waarom hij die keuzes heeft gemaakt. Op het beoordelingsformulier staan de Werkprocessen en onderwerpen waarover de presentatie moet gaan en waarop en hoe de student moet worden beoordeeld.
De student bereidt met behulp van de beoordelingscriteria uit het beoordelingsformulier de presentatie voor. Een presentatie vindt uiterlijk 10 werkdagen na het afronden van de opdracht(en) en het inleveren van alle bewijsstukken plaats. Een presentatie duurt ongeveer 30 minuten.


Deze beoordelingsvormen worden niet altijd allemaal gebruikt. Bij de keuze in beoordelingsvormen is vooral gekeken naar de beoordelingsvorm die het beste past bij datgene wat de student moet aantonen als beginnend beroepsbeoefenaar. Bij de meeste Kerntaken is een eindgesprek als beoordelingsvorm aanwezig.

De beoordelaars beoordelen de student dus op verschillende manieren: observaties van vaardigheden en gedrag, controleren van opgeleverd werk en resultaten, voeren van een gesprek over de toepassing van kennis bij een uitgevoerd Werkproces, bijwonen van een presentatie, enzovoort. Daarbij geldt dat de beoordelaar de student **uitsluitend** beoordeelt op de resultaten en criteria van het beoordelingsformulier.

B. Beoordeling per Werkproces

Per Werkproces is er een dubbel A4. Op de **voorzijde** van elk dubbel A4 (zie hieronder) staan telkens per Werkproces:

- onder het kopje Beoordelingsvorm links de werkzaamheden, producten of eindgesprek- of presentatie-onderwerpen die de beoordelaar moet beoordelen;
- onder het kopje Beoordelingscriteria in het midden de criteria waar de student aan moet voldoen.



Student		BPV-bedrijf	
Studentnummer			

Technicus Mechatronica Systemen 25344
Kerntaak B1-K1: Vervaardigt elektrotechnische en mechatronische (deel)producten

B1-K1-W4 Sluit onderdelen en (deel)producten aan

Beoordelingsvorm	Beoordelingscriteria	Beoordeling		Z.O.Z.
		O	V	
<i>Observatie:</i> Mechanische, hydraulische, pneumatische en elektrotechnische onderdelen en deelproducten aansluiten	→ Sluit de onderdelen en deelproducten vakkundig en binnen de afgesproken tijd aan			1,5
	Controleert verbindingen en aansluitingen en lost problemen vakkundig op. Roept zo nodig tijd op voor hulp			2
	Gebruikt de materialen en gereedschappen zorgvuldig en doelmatig			3
<i>Product:</i> Mechatronisch product met aangesloten onderdelen en deelproducten	Functioneert en voldoet aan de kwaliteitseisen			4
Aantal criteria = 4, waarvan Onvoldoende en Voldaan:				
Resultaat Werkproces				
Onvoldoende = Er is <u>niet</u> Voldaan aan 3 criteria en/of aan 1 cruciale (→)				
Voldoende = Er is Voldaan aan minstens 3 criteria inclusief 1 cruciale (→)				
Goed = Aan <u>alle</u> criteria is Voldaan én het Werkproces is uitstekend uitgevoerd				
Toelichting op de beoordeling (altijd invullen bij onvoldoende)				

Per beoordelingsvorm zijn er een of meer – waarneembare – beoordelingscriteria geformuleerd. Bij sommige Werkprocessen is een cruciaal criterium opgenomen. Een cruciaal criterium is herkenbaar aan het rode pijltje (→) en de inspringende tekst. Elk beoordelingscriterium weegt even zwaar mee in de beoordeling, maar aan de cruciale criteria moet een student altijd voldoen.

De nummers achter een beoordelingscriterium verwijzen naar de kwalificatie-eisen op de achterkant van de pagina.

Op de **achterzijde** van het dubbele A4 (zie hieronder) staan de eisen uit het Kwalificatiedossier over het Werkproces:

- de omschrijving, het gedrag en het resultaat (links);
- de benodigde vakkennis en vaardigheden (rechts).

De eisen zijn genummerd, waardoor er een duidelijke relatie is met de beoordelingscriteria op de voorzijde van het formulier. De achterzijde geeft u zo een goed beeld van wat er van de student wordt verwacht en waarop de beoordelaar de beoordeling per criterium (op de voorkant) baseert.

De inhoud van de beoordelingsformulieren is door het onderwijs en bedrijfsleven gezamenlijk bepaald.

Technicus Mechatronica Systemen 25344	
Kerntaak B1-K1: Vervaardigt elektrotechnische en mechatronische (deel)producten	
Omschrijving, gedrag en resultaat (tekst uit KD)	Benodigde vakkennis en vaardigheden (tekst uit KD)
B1-K1-W4 Sluit onderdelen en (deel)producten aan Resultaat: De machines, apparaten en installaties zijn aangesloten tot een functionerend geheel	
<p>1. De Technicus Mechatronica Systemen stelt vast op welke wijze de onderdelen en deelproducten onderling verbonden dienen te worden. Hij brengt leidingen aan en maakt doorvoeringen. Hij verbindt mechanische, hydraulische, pneumatische en elektrotechnische onderdelen en componenten. Hij past voorkomende standaard verbindingstechnieken toe. <i>Hij sluit mechatronische producten binnen de toegewezen tijd aan zodat deze voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen</i></p> <p>2. Hij controleert tijdens en na de aansluiting of de verbindingen correct zijn uitgevoerd. Voor lange leidingen en laste doorvoeringen roept hij de hulp van een collega in. <i>De Technicus Mechatronica Systemen komt met haalbare oplossingen bij problemen en roept tijdig hulp in</i></p> <p>3. <i>Hij gaat zorgvuldig en efficiënt om met materiaal en middelen</i></p> <p>4. De machines, apparaten en installaties zijn aangesloten tot een functionerend geheel</p>	<p>5. Hij heeft de specialistische kennis van montage- en verbindingstechnieken toepassen</p>

Op het **voorlaatste blad** van het beoordelingsformulier (zie hieronder) komt de beoordeling te staan voor de Kerntaak als geheel.

Stichting
 Examenservice **mei** Metaal, Elektrotechniek
 en Installatietechniek

Student		BPV-bedrijf	
Studentnummer			

Technicus Mechatronica Systemen 25344
 Kerntaak B1-K1: Vervaardigt elektrotechnische en mechatronische (deel)producten

Werkprocessen	Resultaat O/V/G
B1-K1-W1 Interpreteert informatie van de werklocatie en bevestigt werkzaamheden voor	
B1-K1-W2 Vervaardigt elektrotechnische en werktuigkundige (deel)producten	
B1-K1-W3 Plaatst en controleert mechatronische onderdelen	
B1-K1-W4 Sluit onderdelen en (deel)producten aan	
Totaal O:	Totaal G:

Aantal Werkprocessen = 4	Resultaat Kerntaak
Onvoldoende = Een of meer Werkprocessen zijn Onvoldoende	
Voldoende = Alle Werkprocessen zijn Voldoende en maximaal 2 Goed	
Goed = Alle Werkprocessen zijn Voldoende waarvan minstens 3 Goed	

Omrekening naar cijfers desgewenst:

Aantal Werkprocessen = 4	Cijfer Kerntaak
5 = Een of meer Werkprocessen zijn Onvoldoende	
6 = Alle Werkprocessen zijn Voldoende waarvan maximaal 1 Goed	
7 = Alle Werkprocessen zijn Voldoende waarvan 2 Goed	
8 = Alle Werkprocessen zijn Voldoende waarvan 3 Goed	
10 = Alle 4 Werkprocessen zijn Goed	

Als beoordelaars komt u op basis van overleg en consensus tot een gezamenlijk oordeel. Wanneer er een verschil in oordeel blijft bestaan, dan zal de examencommissie van het ROC beide beoordelaars horen. De examencommissie kan een derde onafhankelijke beoordelaar aanwijzen om een oordeel te geven over de beoordeling. Het oordeel van de examencommissie is vervolgens bepalend.

Op de **laatste pagina** van het beoordelingsformulier (zie hieronder) ondertekenen de beoordelaars voor akkoord. Als praktijkbeoordelaar tekent u eveneens voor de authenticiteit (= de echtheid) van de door de student opgeleverde resultaten. De student tekent het formulier voor gezien. De examencommissie van het ROC stelt uiteindelijk de beoordeling vast.

Student		BPV-bedrijf	
Studentnummer			

Technicus Mechatronica Systemen 25344

Kerntaak B1-K1: Vervaardigt elektrotechnische en mechatronische (deel)producten

Ondertekening	Eerste beoordelaar
	Verklaart hierbij tevens dat hij de beoordeelde producten heeft gecontroleerd op authenticiteit
Naam	
Functie	
Verantwoordelijk voor beoordeling Werkproces(sen)	
Datum	
Handtekening	

Ondertekening	Tweede beoordelaar
	Verklaart hierbij tevens dat hij de beoordeelde producten heeft gecontroleerd op authenticiteit
Naam	
Functie	
Verantwoordelijk voor beoordeling Werkproces(sen)	
Datum	
Handtekening	

Ondertekening	Student (gezien)
	Verklaart hierbij tevens dat de beoordeelde producten authentiek zijn (door hem/haar zelf gemaakt)
Naam	
Datum	
Handtekening	

C. Normering en grens wel of niet behaald (= cesuur)

Voor elk exameninstrument geldt een cesuur op drie niveaus: per beoordelingscriterium, per Werkproces en per Kerntaak.

1. Beoordeling per beoordelingscriterium

Elk criterium wordt beoordeeld met een **Onvoldoende** of **Voldaan**:

Onvoldoende = de prestatie van de student is onder het vereiste niveau. De student heeft niet voldaan aan het criterium. Er zijn veel tekortkomingen en er zijn veel verbeterpunten.

Voldaan = de prestatie van de student is op het vereiste niveau. De student heeft voldaan aan het criterium. Er zijn geen of minimale verbeterpunten.

Een Onvoldoende beoordeling licht u als beoordelaar altijd toe.

2. Beoordeling per Werkproces

Elk Werkproces wordt beoordeeld met een Onvoldoende, Voldoende of Goed.

Onvoldoende = de student heeft niet voldaan aan minstens 75% van de beoordelingscriteria en/of de student heeft niet voldaan aan de cruciale beoordelingscriteria, herkenbaar aan de rode pijltjes (→).

Voldoende = de student heeft voldaan aan minstens 75% van de criteria inclusief de criteria die aange-merkt zijn als cruciaal.

Goed = de prestatie van de student in het betreffende Werkproces is uitstekend en ligt boven het vereiste niveau. De student heeft ruimschoots voldaan aan alle criteria. Er zijn voor het gehele Werkproces geen of minimale verbeterpunten.

Als het Werkproces met Goed wordt beoordeeld, adviseert Examenservice MEI eveneens toe te lichten waarom het Werkproces uitstekend is uitgevoerd.

3. Beoordeling per Kerntaak

Elke Kerntaak wordt beoordeeld met een Onvoldoende, Voldoende of Goed.

Onvoldoende = de student heeft niet voor alle Werkprocessen een Voldoende behaald.

Voldoende = de student heeft voor alle Werkprocessen een Voldoende behaald en maximaal 50% van de Werkprocessen is Goed.

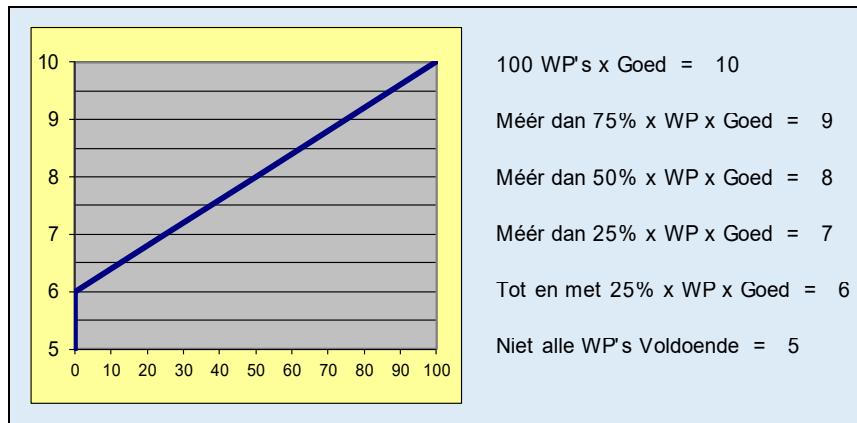
Goed = de student heeft voor alle Werkprocessen minstens een Voldoende behaald en méér dan 50% van de Werkprocessen is beoordeeld met een Goed.

Cijfers

Wanneer het ROC cijfers gebruikt voor de beoordeling van een Kerntaak, dan gelden dezelfde voorwaarden als hierboven. Alleen krijgt de student dan geen beoordeling in Onvoldoende, Voldoende of Goed maar een cijfer. Voor het berekenen van het cijfer per Kerntaak gelden de volgende regels:

- 10 = alle Werkprocessen zijn Goed
- 9 = alle Werkprocessen zijn Voldoende en méér dan 75 % is Goed
- 8 = alle Werkprocessen zijn Voldoende en méér dan 50 % is Goed
- 7 = alle Werkprocessen zijn Voldoende en méér dan 25 % is Goed
- 6 = alle Werkprocessen zijn Voldoende
- 5 = niet alle Werkprocessen zijn Voldoende of Goed

De omrekening gaat niet lager dan het cijfer 5. Een onvoldoende beoordeling voor een Kerntaak betekent immers het overdoen van het examen.



Voorbeeld bij 6 Werkprocessen:

Cijfer

- de 6 Werkprocessen zijn alle Goed **10**
- 1 Werkproces is Voldoende en 5 zijn er Goed (meer dan 75% Goed) **9**
- 2 Werkprocessen zijn Voldoende en 4 zijn er Goed (meer dan 50% Goed) **8**
- 3 Werkprocessen zijn Voldoende en 3 zijn er Goed (exact 50% Goed, dus niet méér) **7**
- 4 Werkprocessen zijn Voldoende en 2 zijn er Goed (meer dan 25% Goed) **7**
- 5 Werkprocessen zijn Voldoende en 1 is Goed (minder dan 25% Goed) **6**
- de 6 Werkprocessen zijn alle Voldoende **6**
- 1 of meer Werkprocessen zijn Onvoldoende **5**

7. Afsluiting van de Proeve van Bekwaamheid

Op basis van de beoordeling per Kerntaak stelt de ROC-examencommissie vast of de student de Proeve van Bekwaamheid heeft behaald. De vervolgstappen die de ROC-examencommissie hierna neemt, liggen vast in het examenreglement van het ROC. Het gaat hierbij om afspraken met betrekking tot herkansingen, toelating tot een volgende opleidingsfase dan wel diplomering.

Bijlage: Taken en verantwoordelijkheden begeleider en beoordelaar

Bij het voorbereiden, uitvoeren, beoordelen en afronden van de Proeve van Bekwaamheid zijn er verschillende taken en verantwoordelijkheden voor de ROC-begeleider, de praktijkbegeleider en de praktijk- en ROC-beoordelaars.

A. De ROC-begeleider

Vereiste kennis, vaardigheden, gedrag

Als ROC-begeleider:

- kent u het examenproces van toelating tot en met de afronding;
- bent u op de hoogte van het Kwalificatiedossier en in het bijzonder van de Kerntaak/Kerntaken;
- kunt u betrokkenen informeren, instrueren en aansturen;
- beschikt u over goede communicatieve en administratieve vaardigheden.

Taken en verantwoordelijkheden

- U informeert en instrueert de student tijdig over de wijze waarop de Proeve van Bekwaamheid verloopt, reikt de 'Informatie voor de student' en de daarbij behorende formulieren uit en wijst op de animatievideo's.
- U regelt de voorzieningen die binnen het ROC nodig zijn voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van de Proeve van Bekwaamheid, zoals voldoende begeleiding en de beschikbaarheid van een ROC-beoordelaar.
- U informeert en instrueert de betrokkenen binnen het ROC over de wijze waarop de Proeve van Bekwaamheid verloopt, de beoordelingsmethodiek en ieders taken en verantwoordelijkheden. U reikt de 'Informatie voor de begeleider en beoordelaar' en de daarbij behorende formulieren uit en wijst op de animatievideo's.
- U informeert en instrueert het bedrijf en/of de afnamelocatie over de wijze waarop de Proeve van Bekwaamheid verloopt, de beoordelingssystematiek en ieders taken en verantwoordelijkheden. U reikt de 'Informatie voor de begeleider en beoordelaar' en de daarbij behorende formulieren uit.
- Als de examenopdracht die deel uitmaakt van het exameninstrument wordt vervangen door een examenopdracht die beter past bij de praktijksituatie van de student, formuleert u samen met de student en het bedrijf de examenopdracht(en) voor de Proeve van Bekwaamheid. Als hulpmiddel kunt u hiervoor de aanvulopdracht gebruiken. U ziet er bij het opstellen van de vervangende examenopdracht op toe dat de examenopdracht(en) voldoet/voldoen aan de vaststellingsvereisten. Als de beroepspraktijk van het BPV-bedrijf onvoldoende geschikte examenopdrachten biedt, dan zorgt u voor een aanvullende of alternatieve examenopdracht in een *next-best*-situatie die de praktijksituatie zo goed mogelijk evenaart, bijvoorbeeld in een gesimuleerde omgeving in het ROC of in een opleidingsbedrijf.
- U zorgt voor ondertekening van de examenopdracht door het bedrijf/de afnamelocatie en door de student en vervolgens voor vaststelling van de examenopdracht(en) namens de ROC-examencommissie. U informeert de student, het bedrijf en/of andere betrokkenen daarover.
- U neemt na afronding de beoordelingsformulieren van de Proeve van Bekwaamheid en de daarbij behorende bewijsstukken in ontvangst. U controleert of deze volledig, correct en duidelijk zijn ingevuld.
- U draagt de desbetreffende relevante documenten over aan de ROC-examencommissie.

B. De praktijkbegeleider

Vereiste kennis, vaardigheden, gedrag

Als praktijkbegeleider:

- kent u het examenproces van toelating tot en met de afronding;
- bent u op de hoogte van de Kerntaak/Kerntaken en de resultaten voor beoordeling;
- kunt u betrokkenen informeren, instrueren en aansturen;
- bent u bekend met mogelijkheden en procedures in het bedrijf of op de afnamelocatie;
- beschikt u over goede communicatieve en administratieve vaardigheden.

Taken en verantwoordelijkheden

- Als de examenopdracht die deel uitmaakt van het exameninstrument wordt vervangen door een examenopdracht die beter past bij de praktijksituatie van de student, formuleert u samen met de student en de ROC-begeleider de examenopdracht(en) voor de Proeve van Bekwaamheid. Als hulpmiddel kunt u hiervoor de aanvulopdracht gebruiken. U ziet er bij het opstellen van de vervangende examenopdracht op toe dat de examenopdracht(en) voldoet/voldoen aan de vaststellingsvereisten.
- U regelt de voorzieningen binnen het bedrijf en/of op de afnamelocatie voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van de Proeve van Bekwaamheid, zoals voldoende begeleiding, de beschikbaarheid van de beoordelaar(s), voldoende materialen en middelen en dergelijke.
- U volgt de uitvoering. Bij onregelmatigheden overlegt u met de beoordelaar van het ROC en onderneemt u desgewenst acties.

C. De praktijk- en ROC-beoordelaar

Vereiste kennis, vaardigheden, gedrag

Als beoordelaar:

- bent u op de hoogte van de wijze waarop de student de Proeve van Bekwaamheid gaat uitvoeren, de inhoud van de examenopdracht(en) en van de beoordelingssystematiek die daarbij hoort;
- hebt u kennis van het vakgebied en het Kwalificatiedossier, in het bijzonder van de Kerntaak/Kerntaken en de Werkprocessen;
- beschikt u over voldoende communicatieve vaardigheden;
- voldoet u aan de vereisten uit het landelijke 'Modelprofiel praktijkopleider' of aan de specifieke vereisten die het ROC stelt aan gekwalificeerde beoordelaars.

Taken en verantwoordelijkheden

- U stelt zich op de hoogte van de wijze waarop de student de (examenopdracht van de) Proeve van Bekwaamheid gaat uitvoeren en van de beoordelingssystematiek die daarbij hoort.
- U maakt afspraken met betrokkenen wanneer u wat en waar beoordeelt.
- U stemt met de betrokken beoordelaars af wanneer u de definitieve beoordeling per Werkproces en Kerntaak, conform de cesuur, opstelt en de formulieren definitief invult en ondertekent.
- U beoordeelt de student onafhankelijk en op basis van de informatie die in dit document en in het beoordelingsformulier is beschreven. De resultaten van elke student beoordeelt u aan de hand van dezelfde beoordelingscriteria en op gelijke wijze zoals deze beschreven zijn in het beoordelingsformulier. Onvoldoende beoordelingen van beoordelingscriteria licht u toe. Als een Werkproces met Goed wordt beoordeeld, adviseert Examenservice MEI om eveneens toe te lichten waarom het Werkproces uitstekend is uitgevoerd.
- U beoordeelt uitsluitend authentieke resultaten van de student (dus door de student zelf gemaakt). U onderneemt de nodige acties om de authenticiteit van resultaten vast te stellen. Dit kunt u onder meer doen door de student tijdens het uitvoeren van de examenopdracht te observeren, de student nadrukkelijk te vragen naar de authenticiteit van resultaten of een en ander te verifiëren bij de praktijkbegeleider, de leidinggevende van het bedrijf en/of de begeleider van het ROC.

- U bent actief aanwezig bij het eindgesprek en/of de eindpresentatie. U stelt gerichte vragen die passen bij de beoordelingscriteria die in het beoordelingsformulier bij 'Eindgesprek' zijn opgenomen. Als het beoordelingscriterium hierop wijst, geeft u een praktijkvoorbeeld waar de student op moet reageren. In het beoordelingscriterium staat dan bijvoorbeeld de bepaling 'door de beoordelaar omschreven situatie' of 'door de beoordelaar genoemde voorbeelden'.
- U komt in overleg met collega-beoordelaar(s) en op basis van de cesuur tot een gezamenlijk gedragen beoordeling per Werkproces en vult deze in op het beoordelingsformulier. Vervolgens ondertekent u het beoordelingsformulier of accordeert u de beoordeling in de digitale omgeving. U ziet erop toe dat de student het formulier voor gezien tekent.
- U maakt kopieën van beoordelingsformulieren en de betreffende bewijsstukken, archiveert deze en zorgt ervoor dat de originelen worden overgedragen aan de ROC-begeleider. Als u in de digitale omgeving heeft beoordeeld, worden deze documenten automatisch gearchiveerd.