**Projectbundel**

**‘Mijn Leervraag’**

**oriëntatiefase**

**beroepsfase**

**afstudeerfase**

**Niveau IV**

* Bedrijfsleider dierverzorging - crebo 25446
* Manager gemechaniseerd loonbedrijf - crebo 97650
* Melkveehouder - crebo 97713
* Dierenhouder hokdieren - crebo 97712
* Manager natuur en recreatie - crebo 97090



MBO Den Bosch

##### Inhoud

[Voorwoord 2](#_Toc330231697)

[Projectmatig werken 3](#_Toc330231698)

[Projectoverzicht 4](#_Toc330231699)

[Doel van het project “Mijn leervraag” 5](#_Toc330231700)

[Projectopdracht 5](#_Toc330231701)

[Oriëntatie 5](#_Toc330231702)

[Taken 5](#_Toc330231703)

[Succesfactoren 5](#_Toc330231704)

[Fasen in het project 6](#_Toc330231705)

[Voorbereiding 6](#_Toc330231706)

[Praktijkperiode 6](#_Toc330231707)

[Afsluiting 6](#_Toc330231708)

[Werkwijze 7](#_Toc330231709)

[Vorm en inhoud van de taken 7](#_Toc330231710)

[Eigen werk en bronvermelding 7](#_Toc330231711)

[Gebruik van bijlagen 7](#_Toc330231712)

[Projectwerkstukken en documenten op Vibe 7](#_Toc330231713)

[Veiligheidskopieën 8](#_Toc330231714)

[Projectpartner 8](#_Toc330231715)

[Beoordeling 8](#_Toc330231716)

[Herkansen 8](#_Toc330231717)

[Projectkalender 8](#_Toc330231718)

[Werkstukken op tijd inleveren 8](#_Toc330231719)

[Projectbijeenkomsten 9](#_Toc330231720)

[Presentielijst 9](#_Toc330231721)

[Logboek 9](#_Toc330231722)

[Leervraagstage in het buitenland 9](#_Toc330231723)

***Bijlagen***

*(uitreiking/plaatsing op Vibe in de loop van het project)*

Bijlage 1: Projectkalender (Vibe)

Bijlage 2: Overzicht deelnemers en projectpartners (Vibe)

Bijlage 3: Voorbeeld logboek.xls (Vibe)

Bijlage 4: Taken 1 t/m 6 (worden tijdens projectbijeenkomsten uitgereikt)

Bijlage 5: Eenheidbeschrijving project Mijn Leervraag

Bijlage 6: Beoordelingen, wegingsfactoren en beoordelingscriteria (Vibe)

Bijlage 7: Beoordelingscriteria voor het eindverslag en eindpresentatie (bij taak 6)

# Voorwoord

*Beste 43-er,*

*Voor je ligt de projectbundel “Mijn Leervraag****”*** *voor het laatste leerjaar van je opleiding.*

*Tot nu toe heb je een groot aantal projecten gedaan waarvan de inhoud al door de opleiding bepaald was.*

*In dit project krijg je de gelegenheid om de inhoud zelf te kiezen op basis van je interesses en voorkeuren.*

*Wij wensen je veel leerplezier, veel succes én heel veel leer-rendement met het uitvoeren van dit project. Wij zijn erg benieuwd naar jouw invulling van dit project.*

*De competenties waaraan je moet voldoen staan vermeld in het* ***kwalificatiedossier van je opleiding.*** *Dit kwalificatiedossier kun je vinden op:* [*www.kwalificatiesmbo.nl*](http://www.kwalificatiesmbo.nl)

*Een overzicht van de competenties waarop in dit project het accent ligt vind je in bijlage 5.*

*Tijdens het project ontvang je nog een aantal bijlagen. Voeg deze bijlagen zorgvuldig aan je projectmap toe. Enkele bijlagen plaatsen we ook op Vibe.*

***Tip!!*** *Door een 4-gaatsringband met een aantal tabbladen en een inhoudsopgave te gebruiken kun je alle papieren en tussenproducten overzichtelijk opbergen!*

De projectbegeleidingsgroep:

Corrie van Gestel

Frank Verhaegh

Geert Willems

#

#  Projectmatig werken

**projectmatig werken in schema**

**afsluitende taak =**

**projectresultaat**

**uitvoeren taak**

**(taakresultaat)**

**uitvoeren taak**

**(taakresultaat)**

**uitvoeren taak**

**(taakresultaat)**

* **verslag**
* **presentatie**
* **verslag**
* **presentatie**
* **verslag**
* **presentatie**

De resultaten van alle taken bij elkaar, komen samen in het projectresultaat (de afsluiting van het project). Alle onderdelen van het project en alle gewenste resultaten staan beschreven in het projectoverzicht.

**houding**

Laat op school en op bedrijfslocaties een professionele, representatieve en geïnteresseerde houding zien. Gebruik de feedback die je krijgt van anderen.

**portfolio op Vibe**

In het portfolio op Vibe bewaar je de resultaten die bewijzen dat je het project voldoende hebt uitgevoerd.

* deelresultaten
* projectresultaat

# Projectoverzicht

|  |  |
| --- | --- |
| **Project titel** | **Project Mijn Leervraag** |
| **Projectopdracht** | * Kies een onderwerp binnen je vakgebied
* Maak jezelf – in theorie én praktijk - deskundige in dit onderwerp.
 |
|  |
| **Het project wordt behaald als** | Het totaal eindresultaat over de taken ≥ 5.5* Taak 1 – Mijn leervraag
* Taak 2 – Mijn plan van aanpak
* Taak 3 – Mijn leerbedrijf
* Taak 4 – Raamwerk van mijn verslag
* Taak 5 – Mijn concept-verslag
* Taak 6 – Mijn deskundigheid
 |
|  |
|  | * Voor alle taken krijg je een beoordeling - uitgedrukt in een cijfer
 |
| **Taak 1** | Mijn leervraag | Beoordeling taak 1 Beoordeling taak 2 (GO/NOGO) | Weging: 1 |
| **Taak 2** | Mijn plan van aanpak |
| **Taak 3** | Mijn leerbedrijf | Beoordeling taak 3Beoordeling taak 4 (GO/NOGO) | Weging: 1 |
| **Taak 4** | Raamwerk van mijn verslag |
| **Taak 5** | Mijn concept-verslag | Beoordeling taak 5 (GO/NOGO) | Weging: 2 |
| **Taak 6** | Mijn deskundigheid | Beoordeling taak 6 (GO/NOGO) | Weging: 4 |
|  |  |
| **betrokken werkprocessen** | **betrokken SHL competenties** |
| per crebo Uitgewerkt in bijlage | per crebo Uitgewerkt in bijlage |
| **Projecttijd** | **zelfwerkzaamheid** |
| 10 weken 3 klokuren | 2 lesuren p/week |
| **Presentaties** | **voorbereiding** | **taak** |
| taak 6 | AV-ondersteuning | 1 t/m 6 |
| **Workshops** | **voorbereiding** |  |
| Mindmapping | informatie en opdracht tijdens workshop |
| Ms Word – automatische inhoudsopgave | Informatie en opdracht tijdens workshop |
| **Excursies** | **bedrijf en adres** |  |
| Bezoek leerbedrijf |  |
| **bron/titel** | **uitgever** |  |
| \* Lesstof communicatie/Nederlands |  |
| \* Lesstof vakdeskundigheid |  |  |

# Doel van het project “Mijn leervraag”

- Je wordt specialist in een specifiek interessegebied;

* Je kunt een persoonlijke leervraag formuleren, onderzoeken en uitwerken;

- Je kunt planmatig gegevens verzamelen ten behoeve van het eindverslag;

- Je kunt via een plan van aanpak gestructureerd werken aan de voorbereiding, uitvoering en presentatie van je werkstuk.

- In een presentatie kun je jouw deskundigheid overbrengen op de toehoorders.

# Projectopdracht

Kies een onderwerp op jouw vakgebied. Maak jezelf deskundige in dit onderwerp.

Je deskundigheid laat je zien door een gedegen onderzoeks- en ervaringsverslag én een presentatie. In je verslag en presentatie komen theoretische en praktische aspecten uitgebreid aan de orde.

# Oriëntatie

*In het project Mijn Leervraag heb je de gelegenheid om je theoretisch én praktisch, uitgebreid en diepgaand te bekwamen in een interessegebied en onderwerp dat je zelf kiest.*

# Taken

In het project heb je de volgende taken::

# Succesfactoren

- Competenties die je nodig hebt voor een succesvol verloop van dit project zijn: Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Gedrevenheid en ambitie tonen, Met druk en tegenslag omgaan, Presenteren, Formuleren en rapporteren en Onderzoeken.

# Fasen in het project

Het project heeft drie fasen:

Voorbereiding (taak 1 t/m 5)**:**

* Je formuleert een persoonlijke leervraag, brengt deze in kaart, onderzoekt deze en brengt verslag uit van de resultaten; hiervoor moet je een ‘GO’ verdienen.
* Je zoekt een leerbedrijf dat geschikt is om te werken aan je leervraag.
* Met je bedrijfsbegeleider bespreek je jouw leervraag;
* In overleg met school en bedrijf stel je je definitieve leervraag vast.
* Aan de hand van de taken kom je tot een concept-verslag; dit concept-verslag is ongeveer 70% van het eindverslag.
* Heb je aan het eind van de voorbereiding je taken goed op orde dan verwerf je een “GO” en kun je starten met de praktijkperiode – (bij “NOGO” mag je niet starten met je BPV en loop je mogelijk studievertraging op).

Praktijkperiode***:***

 - De laatste 30% van je eindverslag komt tot stand in de praktijkperiode. Je praktijkperiode staat in het teken van je leervraag; je onderzoekt in de beroepspraktijk, bevraagt je bedrijfsbegeleider in zijn deskundigheid, verzamelt de benodigde gegevens en verwerkt deze samen met je ervaringen in je eindverslag.

Afsluiting***:***

Na je praktijkperiode rond je het project af met een presentatie. In deze presentatie geef je aan de hand van je verslag toelichting op je bevindingen en toont je deskundigheid.

*In de projectkalender vind je de exacte data.*

# Werkwijze

## Vorm en inhoud van de taken

Het project bestaat uit zes taken.

In iedere taak maak je een **zelfstandig te lezen verslag**. Je dient ervoor te zorgen dat ieder verslag van een taak een **logische verbinding** heeft met de andere taken. De **inhoud** is natuurlijk belangrijk; maar ook de **vorm** telt mee in de beoordeling. Zoals je weet bevat een goed verslag een inhoudsopgave, inleiding / oriëntatie, hoofdstukken, slot en evt. bijlagen. (IKA: Inleiding – Kern – Afsluiting)

Het is belangrijk is dat je logisch redeneert én je keuzes goed onderbouwt.

Geef aan welke criteria voor jou belangrijk zijn, welke mogelijkheden er zijn, wat je hebt gekozen én waarom je hiervoor hebt gekozen. Zorg ervoor dat de lezer ‘het begrijpt’.

## Eigen werk en bronvermelding

\*\* Belangrijk \*\*

Het spreekt voor zich dat je dit project op je eigen originele wijze invult. Als je andermans werkt onreglementair gebruikt, pleeg je fraude.

Voor veel werkstukken wordt het werk van anderen geraadpleegd. Het is prima als je dit ‘vertaald’ in je eigen woorden en in je werkstuk gebruikt. Veel documenten zijn zelfs digitaal beschikbaar; kopiëren-plakken (Ctrl-C … Ctrl-V) is eenvoudig en het is zodoende verleidelijk om in een document delen van bestaande documenten ‘letterlijk’ over te nemen. Het overnemen van passages uit bestaand werk mag alleen voor kleine stukjes. Je doet dit dan in de vorm van een citaat waarbij je ervoor zorgt dat je op correcte wijze de bron vermeld. Bronvermelding geldt zowel voor teksten, cijfers / tabellen / grafieken, als voor illustraties. Grotere delen van bestaand werk kun je eventueel als achtergrondinformatie in een **bijlage** toevoegen.

**Gebruik bronnen dus op gepaste manier en vermeld je bronnen dus duidelijk!**

Als je zonder bronvermelding uit andermans werk overneemt is dat plagiaat en wanneer je dit inlevert / presenteert als je eigen werk, is het fraude.

Ingeval van fraude wordt het werkstuk beoordeeld met een ‘reglementaire ‘1’.

## Gebruik van bijlagen

Een bijlage geeft de lezer extra informatie over iets wat je in je verslag behandeld. Een bijlage dient dus meerwaarde te hebben. In je verslag dien je altijd te verwijzen naar de bijlage; het moet voor de lezer duidelijk zijn waarom je een bijlage hebt toegevoegd.

## Projectwerkstukken en documenten

* Je werkstukken moet je steeds opslaan in je projectmap. De projectbegeleiding heeft de mogelijkheid om mee te kijken en zo zicht te hebben op je vorderingen.
* Vermeld op de eerste bladzijde (**titelblad**) altijd:
	+ projectnaam
	+ je naam en klas
	+ taaknummer én taaknaam
	+ datum
* Zorg voor een **voettekst** met daarin de bestandsnaam én paginanummering.

(Word: invoegen – koptekst en voettekst)

* Daarnaast adviseren we om een map bij te houden met daarin de papieren versie van je documenten en alle andere bescheiden die bij het project horen zoals folders, tekeningen, plattegronden, formulieren

## Veiligheidskopieën

*Met computerapparatuur loop je altijd het risico dat er wat misgaat en je niet meer bij je werkstuk kunt. Maak dus regelmatig een veiligheidskopie (backup) van je gemaakte werk!*

## Projectpartner

In dit project is het de bedoeling dat je samenwerkt met een projectpartner. Als projectpartners ondersteun je elkaar; toetst ideeën; stimuleert; ‘checkt’ elkaars werk en geeft proefpresentaties aan elkaar.

## Beoordeling

In het project zijn je competenties op het gebied van aanpak en werkwijze én op het gebied de kwaliteit belangrijk. Je wordt beoordeeld op ‘proces’ en ‘product’ .

Taak 1+2. Leervraag + plan van aanpak wegingsfactor 1

Taak 3+4. leerbedrijf + raamwerk wegingsfactor 1

Taak 5. Concept-verslag wegingsfactor 2

Taak 6. Verslag + presentatie wegingsfactor 4

Je werkstukken worden beoordeeld door de projectbegeleidingsgroep.

Beoordelingsmaatstaf: (bijzonder goed => 9,0; goed => 8,0; voldoet ruim aan de streefnorm => 7,0; voldoet aan de minimale streefnorm => 6,0; voldoet (nog) niet aan de minimale streefnorm => 5,0; voldoet geheel niet aan de norm => 4,0; taak te laat of niet ingeleverd => 1,0)

**Per onderdeel word je slechts éénmaal beoordeeld**. We raden je aan om na de beoordeling van ieder onderdeel verbeteringen aan te brengen om te komen tot een optimaal eindresultaat. Kijk samen met je projectpartner kritisch naar je eigen werk voordat je werkstukken inlevert. Een goed tussenresultaat blijft je het hele project voordeel opleveren!

Je behaalt het project als je totaalcijfer voor het project 6 of hoger is.

##

## Herkansen

Als je eindresultaat onvoldoende is heb je mogelijkheden tot herkansing. Let wel: Herkansing kost je extra tijd en inspanning, waardoor je mogelijk studievertraging oploopt!

## Projectkalender

*Als bijlage ontvang je een overzicht van inlevertijdstippen, presentaties enz. Als de projectbegeleiding door onvoorziene omstandigheden de dataplanning moet aanpassen; krijg je hierover bericht én wordt de projectkalender aangepast.*

*Van de vastgestelde tijdstippen voor het inleveren van opdrachten kan niet worden afgeweken!*

## Werkstukken op tijd inleveren

*Plannen en organiseren is een belangrijke competentie in dit project.*

*Voorkom normverzwaring en projectvertraging; lever je werkstukken op tijd en op de juiste wijze in! Een verzoek om bijvoorbeeld bij een overmachtssituatie af te wijken van de vastgestelde tijdstippen dien je schriftelijk te doen (per mail). In de regel wordt een verzoek tot uitstel ten hoogste éénmaal goedgekeurd gedurende de looptijd van dit project.*

*Tip!: In ieder proces dien je rekening te houden met tegenvallers, onverwachte gebeurtenissen en dergelijke; zorg dus voor wat extra ruimte in je planning.*

*De taken 1 t/m 4 worden met 1,0 beoordeeld als je niet op tijd inlevert; bij taak 5 en 6 krijg je in dat geval normverzwaring.*

## Projectbijeenkomsten

- Iedere bijeenkomst starten we gezamenlijk in het lokaal zodat documenten, mededelingen en vragen aan de orde kunnen komen. Vervolgens ga je op school aan het werk. Aan het eind van het projectblok leg je je activiteiten vast in je **logboek op Vibe**.

## Presentielijst

*- Vergeet niet bij binnenkomst én aan het eind van het projectblok (ochtend/middag) je handtekening op de presentielijst te plaatsen!*

## Logboek

*Ieder projectblok (dagdeel) dien je een logboek bij te houden over je activiteiten, bijzonderheden, vorderingen en geplande acties. Je logboek is dus een doorlopend document. Het logboek is in eerste instantie een hulpmiddel voor jezelf; daarnaast geeft het je projectcoach een ‘coachingtool’*.

*Omdat in dit project óók het proces belangrijk is wordt je logboek in je beoordeling betrokken.*

*-* o *-*