



Invulinstructie voor projectbeschrijving en examenafspraken

Proeve van Bekwaamheid

Inleiding

Voor u ligt de Invulinstructie voor projectbeschrijving en de examenafspraken. Met behulp van deze instructie worden de documenten Projectbeschrijving en Examenafspraken ingevuld door de functionaris die de rol van Vuller kaderexamen heeft. Zie voor verdere toelichting het document Algemene handleiding Proeve van Bekwaamheid.

Stappen

Begin met het invullen de Projectbeschrijving en vul vervolgens de Examenafspraken voor de verschillende kerntaken binnen het examen.

Een deel van de informatie is al ingevuld in de documenten. Voor het verder invullen van de specifieke onderdelen volgt u exact de volgende stappen.

Projectbeschrijving

Vul de gegevens in het tweede tabel aan het begin van het document zover mogelijk. De inhoud van dit tabel kan later overgenomen (gekopieerd) in hetzelfde tabel in de examenafspraken.

Vul de rest van het document aan de hand van de koppen en toelichtingen.

Examenafspraken

Vul de examenafspraken verder voor elke kerntaak zo als hier onder is aangegeven.

1 Voorblad

Op het voorblad:

- vult u de persoonsinformatie van de kandidaat in.

De examencode en vaststellingsdatum wordt na vaststelling ingevuld.

2 Werkproces

Vanaf pagina 2 is een tabel weergegeven per werkproces. U vult voor elk werkproces afzonderlijk de tabel in met behulp van de volgende aanwijzingen voor de verschillende onderdelen van de tabel.

Taken

U vinkt de taken aan die in de PvB geëxamineerd worden bij de betreffende kandidaat, conform de afspraken met het (leer)bedrijf. Dit is een laatste check op het kunnen examineren van het gehele werkproces. Het werkproces is de kleinste mogelijke exameneenheid. Daarom dienen alle taken aangevinkt te zijn om een werkproces te kunnen examineren.

Examenopdracht

U beschrijft het volgende.

- De specifieke werkzaamheden die uitgevoerd worden voor het examen, geformuleerd als examenopdracht(en).
Hierbij gebruikt u de in fase 1 (zie Algemene handleiding) geïnventariseerde werkzaamheden die de kandidaat kan uitvoeren tijdens de PvB in het (leer)bedrijf.
- De context waarbinnen het examen plaatsvindt.

- De afdeling/werkplek
- Hoe vaak de werkzaamheden worden uitgevoerd (bijvoorbeeld vijf bezoekers ontvangen).
- De mate van zelfstandigheid ○ De te behalen resultaten ○ Specifieke zaken die alleen gelden voor deze examenplek.

Hierbij gebruikt u de in fase 0 (zie Algemene handleiding) gemaakte afspraken over inhoud, complexiteit en niveau van de samen te stellen examenopdrachten en de bijbehorende examenomstandigheden. De afspraken zijn gebaseerd op het kwalificatiedossier, de examenmatrizen en de beoordelingsformulieren.

- Overige afnamecondities, bijvoorbeeld:
 - voorbereidingen, omgevingseisen, inrichting locatie ○ hulpmiddelen, apparatuur

Examenopdrachten uit een examenproject (praktijkexamen in de gesimuleerde omgeving) voor dezelfde kerntaak fungeren als referentieopdrachten.

Aanvullende afspraken

U beschrijft bijvoorbeeld het volgende.

- Wat de kandidaat aan het eind van het examen inlevert.
- Hoe en wanneer de kandidaat dit inlevert.
- Wie deze resultaten in ontvangst neemt en wat deze persoon doet om de authenticiteit van het materiaal vast te stellen.

Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten

U beschrijft het volgende.

- De periode waarin geëxamineerd wordt. Dit kan ook een langdurige periode zijn van meerdere weken.
- De tijd die beschikbaar is gesteld om de PvB uit te voeren, uitgedrukt in een aantal uren.
- De afgesproken momenten waarop de kandidaat beoordeeld wordt. Bij een langdurige examenperiode wordt geadviseerd meerdere (tussentijdse) beoordeelmomenten te plannen.

3 Start en einde PvB

De scheiding tussen onderwijs en examinering moet duidelijk gemarkeerd zijn. Daarvoor legt u de start en het einde van de PvB vast. Dit heeft u, als het goed is, al per werkproces aangegeven. Maar indien gewenst kunt u dit nog formeel met een handtekening bevestigen in de tabel onder het kopje Start en einde examen.