# Algemene Informatie Assessment Applicatieontwikkelaar

## Introductie

Vanaf maandag 11 januari 2021 start het assessment voor Applicatieontwikkelaar, crebonr 25187 voor cohort 2018. In dit document vind je informatie over het assessment. Lees het goed door.

## Tijdstip Assessment

Het assessment is opgesplitst in 2 groepen, Groep A en Groep B. In de bijlage kun je zien in welke groep jij zit. Deze groepen beginnen op dezelfde dag aan de kerntaak, maar op een ander tijdstip! In de bijlage kun je ook zien op welke dag en tijd je wordt verwacht. De tijd kan elke dag weer anders zijn.

Bij binnenkomst klok je met je schoolpas in en teken je de presentielijst. Halverwege de dag heb je een half uur pauze. In het lokaal mogen afsluitbare flesjes water/limonade worden gebruikt. Er mag niet worden gegeten. Als je het lokaal even moet verlaten, dan meld je dat bij de surveillant.

## Locatie Assessment

Het assessment wordt afgenomen bij ROC de Leijgraaf te Oss aan de Euterpelaan. Het lokaal waar je verwacht wordt en het rooster staat in de bijlage per groep vermeld. Check regelmatig jouw Leijgraafmail en het rooster i.v.m. wijzigingen, zodat je weet waar en hoe laat het assessment begint.

## Voorbereiding

Ter voorbereiding op het assessment krijg je inzage in het document “Examenvoorbereiding kandidaat” van iedere kerntaak en de bijbehorende beoordelingsformulieren. Deze dien je voordat het assessment begint door te nemen. Deze documenten zijn opgenomen in het bijgevoegde .zip bestand.

## Wat mag je gebruiken?

In de examenvoorbereiding van het assessment staat welke materialen je mag gebruiken. In verband met de examineringseisen moet je tijdens het assessment gebruik maken van een door de school beschikbaar gestelde werkomgeving / pc. Hieronder lees je welke software is geïnstalleerd.

1. Software
   1. Office pakket: Word, PowerPoint, Excel
   2. Software voor het maken van het logisch en technisch ontwerp en het plan van aanpak, zoals bijv.:
      * Microsoft Visio
      * Adobe XD
   3. Software-installatiebestanden van de volgende ontwikkelomgevingen:

WAMP, Visual Studio, PHPStorm, Sublime, Notepad++, Xamp

1. Overig
   1. Notitieblok met pen voor aantekeningen te maken

## Documenten

Bij de documenten in deze mail zitten de beoordelingsformulieren die door de assessoren gebruikt worden. Deze zijn gebaseerd op het kwalificatiedossier dat bij je opleiding hoort.

Ook vind je per kerntaak de “Examenvoorbereiding kandidaat”. Lees deze aandachtig door om een indruk te krijgen van wat er van je wordt verwacht tijdens het assessment.

Tijdens het assessment krijg je een opdrachten set uitgereikt. Lees deze kritisch door. Volg nauwkeurig de stappen die vermeld worden en let goed op de gestelde eisen. Gebruik de formats die beschikbaar zijn. Uitgereikte documenten mogen het lokaal niet verlaten en blijven in het bezit van school.

Eventuele startdocumenten worden online beschikbaar gesteld aan het begin van een kerntaak.

## Afspraak maken

Tijdens het assessment moet je afspraken maken met de projectleider en de opdrachtgever. Hiervoor gebruik je het whiteboard. Zet hierop je naam, met wie en voor welke opdracht je een gesprek wilt. Je wordt dan op volgorde te woord gestaan door 1 van de assessoren. Op basis van de verwachte drukte tijdens een fase van de kerntaak zullen 1 of meerdere assessoren aanwezig zijn, zodat er geen lange wachttijden ontstaan. Van de volgorde op het bord kan worden afgeweken als een assessor daar een reden voor heeft.

## Inleveren werk

Documenten moet je opslaan in de omgeving van (SPL) Stichting Praktijk Leren.

Houdt je aan de tijd die voor een werkproces geldt. Lever documenten op tijd in. Het wordt niet geaccepteerd als je aan het eind van de tijd van een kerntaak in 1 keer alle documenten van verschillende werkprocessen inlevert.

## Beoordeling

Tijdens de assessments zul je worden beoordeeld door verschillende assessoren. De assessoren zullen ook de rollen spelen van de projectleider en de opdrachtgever.

Iedere kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen. Om een werkproces met een voldoende af te ronden dien je te voldoen aan de in het werkproces beschreven indicatoren. Je kunt deze terugvinden in de meegeleverde beoordelingsformulieren. Op het beoordelingsformulier wordt vastgelegd welk cijfer je hebt behaald.

## Uitslag

Na het inleveren van de kerntaken zullen de assessoren gaan beoordelen. Deze voorlopige beoordeling wordt voorgelegd aan de examencommissie die een akkoord moet geven. Over het voorlopige resultaat wordt je na het assessment ingelicht.

Als je een kerntaak niet hebt gehaald heb je recht op een herkansing. Deze zal later dit schooljaar worden ingepland.

## Wat als je ziek bent?

Wanneer je ziek bent tijdens het assessment, dan stuur je voor het begin van de dag een mail naar [Richard.Vos@leijgraaf.nl](mailto:Richard.Vos@leijgraaf.nl) en meld je ziek bij Stip. De surveillant of assessor noteert jouw afwezigheid op het examenprotocol.

In overleg met de assessoren wordt bepaald hoe met de uitloop wordt omgegaan. De studenten met recht op verlenging krijgen automatisch 1 uur verlening bij examenprojecten.

## Diploma

Op de datum waarop de examencommissie officieel besluit of je recht hebt op een diploma krijg je telefonisch of via mail te horen of je geslaagd bent. Het is in ieder geval na de stage die je nog moet lopen.

Over de uitslag en de diploma-uitreiking ontvang je nog informatie van je coach en te zijner tijd een uitnodiging, deze zal in de maand juli 2021 plaatsvinden.