



Evaluatie- en afsprakenfiche

Afdeling:	HBO (Hoger Beroepsonderwijs) Informatica
Eenheid (= module):	B1 Programmeren 3
Aantal lestijden:	120
Lector:	Peter Hardeel
Academiejaar:	2016 - 2017
Goedgekeurd op (datum):	Sacha (29/08/2016)

Deel 1 – Evaluatievorm

Volgende onderdelen maken deel uit van de evaluatie

AO = afstandsonderwijs

CO = contactonderwijs

Evaluatievorm van de 1e examenkans

Om te slagen voor dit opleidingsonderdeel moet je 50 % behalen voor zowel voor het AO-gedeelte als voor het CO-deel.

AO of CO	Onderdeel + timing	Percentage	Extra informatie over bv. extra hulpmiddelen
CO	<p>Er worden op regelmatige basis opdrachten gegeven via de Opdrachten-module. Naargelang de grootte van de oefening verschilt de coëfficiënt qua punten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Integratieoefening 1: OOP• Integratieoefening 2: J2SE• Integratieoefening 3: JavaFX• Kleine opgaven :	20	Opvolging en begeleiding worden voorzien in de lessen en via het ELO.
CO	<p>Project dat moet worden afgegeven eind mei en wordt voorgesteld op het examen op het einde van de module.</p> <ul style="list-style-type: none">• Uitwerken van een eindproject (80%)<ul style="list-style-type: none">○ Opgave vóór eind januari○ Weergave van alle geziene leerstof○ Matrix:<ul style="list-style-type: none">▪ Juistheid: 40%	80	Verdere uitleg staat duidelijk vermeld op de opgave die in januari wordt verspreid.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Code: 35% ▪ Documentatie: 5% ▪ Gebruikte (extra) technologieën:10% ▪ Presentatie: 10% 		
--	--	--	--

Evaluatievorm van de 2e examenkans

Gezien de duurtijd van het project is er GEEN 2^e examenkans.

Deel 2 – Afspraken

Conform het centrumreglement HBO5 van CVO Leerstad.

- De officiële academische kalender vind je als allerlaatste onderdeel in het centrumreglement HBO5. Deze omvat:
 - de periodes van de periodegebonden evaluaties (= examens),
 - de datum van de bekendmaking van de punten,
 - en het feedbackmoment.
- Om te mogen deelnemen aan de periodegebonden evaluaties (= examens), tussentijds en op het einde van het opleidingsonderdeel, moet je regelmatig aanwezig zijn = Als je heel vaak in de lessen afwezig bent, mag je niet deelnemen aan deze evaluaties.
- Heel belangrijk! **Respecteer alle vooropgestelde deadlines.** Het niet tijdig indienen van de opdrachten en oefeningen is **nul** voor dit onderdeel.
- Uit ons centrumreglement – O.E.R. artikel 35, §3, 1°
Wanneer een student wettelijk verhinderd is of in geval van overmacht (gelegitimeerd door een attest) niet kan deelnemen aan de periodegebonden evaluatie/deevaluatie, wordt onmiddellijk, voor de aanvang van de evaluatie, behoudens overmacht, het studentensecretariaat verwittigd (...). De student moet de nodige bewijsstukken binnen de 24 uren na de datum van de geplande evaluatie overmaken aan het studentensecretariaat.
In samenspraak met de betrokken lector en de ombudsdienst kan de directeur (of zijn afgevaardigde) bekijken of een inhaalexamen kan worden vastgelegd binnen de vastgelegde examenperiode. Dit is geen automatisch recht maar een gunst, en ook eenmalig.
- Het is de evaluatiecommissie (= de directeur samen met de betrokken lector(en)) die op de deliberatie bepaalt of je kan deelnemen aan een 2e examenkans.
Aandachtspunt: ongewettigd afwezig blijven op een periodegebonden evaluatie (= examen) geeft automatisch een “A” van “afwezig” waarbij geen 2e examenkans mogelijk is.
- Je eindresultaat wordt vastgelegd in een eindcijfer op 20, waarbij we volgende afrondingsregels hanteren:
 - een decimaal cijfer wordt afgerond tot een geheel cijfer naar beneden voor een cijfer kleiner dan 5 na de komma, bv. 14,2/20 wordt 14/20.
 - een decimaal cijfer wordt aangerond tot een geheel cijfer naar boven voor een cijfer gelijk aan of groter dan 5 na de komma, bv. 14,5/20 wordt 15/20.

Leerstof en leerpad

- De leerstof is te vinden op het ELO in de vorm van powerpoints en wordt geleidelijk beschikbaar gemaakt gedurende het schooljaar.

Interactie en contact

- Het stellen van **inhoudelijke vragen** wordt enorm **gewaardeerd en aangemoedigd**, maar je kan ze **enkel** stellen in de juiste map op het **forum**. Op deze manier heeft iedere student toegang tot deze bijkomende informatie.
- Elke student zal worden aangemoedigd om ook actief aan de discussies op het forum deel te nemen en samen naar antwoorden te zoeken.
- Inhoudelijke vragen via mail naar de lector zullen niet worden beantwoord, maar worden doorverwezen naar het forum zodat iedereen kan deelnemen.
- De lector apprecieert enorm dat je hem persoonlijk verwittigt op zijn mailadres als je bv. niet kan komen door ziekte of werk.
- De lector is bereikbaar voor dringende interventies of acute problemen bij voorkeur via het forum, maar ook via mail.
- Plotse wijzigingen in lesdagen, opdrachten, deadlines,... worden extra aangekondigd via Aankondigingen (en mail).

Feedback op de opdrachten

- De lector geeft feedback op de ingediende opdracht binnen de week na afsluitdatum.
- Aandacht zal worden besteed aan bv. goede prestaties, fouten en knelpunten, te herhalen leerstof en nieuwe uitdagingen. Je vindt de individuele feedback bij de ingediende opdracht.

- Regelmatig vastgestelde knelpunten kunnen worden besproken in de klas of op het forum.

Opdrachten indienen: hoe en wanneer?

- De deadline voor elke opdracht staat in de agenda op het ELO en wordt vermeld bij de opdracht op het leerpad.
- Alle opdrachten moeten ingeleverd worden **via de opdrachten van het ELO (en niet per mail!)**, tenzij anders aangekondigd door de lector.
- Je mag een opdracht tweemaal indienen, maar enkel de laatste zal verbeterd worden. Let wel, dit is enkel geldig als dit gebeurt binnen de opgestelde tijdslimiet.

Aandachtspunten rond de vorm van de opdrachten

- Alle ingediende opdrachten moeten worden gezipd met als naam van de zipfile: naam + voornaam + naam lab zoals gebruikt op de opdracht.
- Enkel bestanden met .zip worden aanvaard (geen exe, rar of andere gecomprimeerde bestanden).
- Alle teksten moeten als Word document ingediend worden.