

Examenafspraken

Proeve van Bekwaamheid

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Algemene informatie** | | |
| Kwalificatiedossier | Applicatieontwikkeling | |
| Profiel | P1: Applicatie- en mediaontwikkelaar, 4 | |
| Cohort en crebocode | 2016 en verder | 25187 |
| Examencode | 16o25187ink01 | |
| Kerntaak | B1-K2: Realiseert en test (onderdelen van) een product | |
| Werkprocessen | B1-K2-W1: Realiseert (onderdelen van) een product  B1-K2-W2: Test het ontwikkelde product | |
| Vaststellingsdatum |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Persoonsinformatie** | |
| Datum |  |
| Naam kandidaat | Sam Hendriks |
| Studentnummer | 77199 |
| Klas/groep | IC17AO.A |
| Schoolbeoordelaar | Thomas Sprong |
| Praktijkbeoordelaar | Joël van huijkelom |

B1-K2-W1: Realiseert (onderdelen van) een product

|  |  |
| --- | --- |
| **Taken** | |
| De kandidaat inventariseert de werkzaamheden en plaatst deze in chronologische volgorde in een planning. |  |
| De kandidaat realiseert een applicatie volgens de goedgekeurde ontwerpdocumentatie. |  |
| De kandidaat voorziet de broncode van functioneel commentaar. |  |
| De kandidaat administreert zijn werkzaamheden. |  |
| **Examenopdracht** | |
| **Work breakdown structure(WBS)**  In de WBS komen all werkzaamheden van het project te staan en de verwachting van hoelang iets gaat duren. Daarnaast komt er ook in een tabel te staan in welke week wat word uitgevoerd. Als er iets is afgerond word er in de WBS aangetoond wat de daadwerkelijken tijd was wat aan dat onderdeel was besteed. Indien er vertraging ergens is opgelopen of er een verandering komt in de planning kan je dit terug zien in de tabel.  **Realiseren**  Tijdens de realisatie periode word er een applicatie geschreven volgens de goedgekeurde documentatie. Indien er veranderingen zijn die nodig zijn voor de functionaliteit van het project word dit met de klant besproken. Daarnaast word de broncode voorzien van commentaar zodat wanneer een andere programmeur aan het project werkt weet wat de code inhoud.  **Trello**  Trello is een planning tool waar je al je werkzaamheden in kan zetten en kan zien waar je op welk moment mee bezig bent. Dit gaan wij gebruiken om onze werkzaamheden te administreren. Langs trello gaan we een logboek bijhouden om te kunnen zien wat er is gedaan.  **Opleveren**  Zodra de WBS af is word deze besproken met de klant om te kijken of dit naar tevredenheid is. Indien dit niet zo is word het document bijgestuurd totdat de klant ermee akkoord gaat. Als dit is gedaan en de realisatie is afgerond word er een keer naar de applicatie gekeken door de klant. later gaan we dit uitgebreider bespreken of het naar tevredenheid is. | |
| **Aanvullende afspraken** | |
| *Wat moet er ingeleverd worden*  *WBS.*  *Trello laten bekijken.*  *Wanneer moet dit worden opgeleverd* | |
| **Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten** | |
|  | |

B1-K2-W2: Test het ontwikkelde product

|  |  |
| --- | --- |
| **Taken** | |
| De kandidaat legt zijn wijze van testen vast in een testplan. |  |
| De kandidaat stelt testcases op. |  |
| De kandidaat voert de testcases uit. |  |
| De kandidaat legt de resultaten van de testcases vast. |  |
| De kandidaat bepaalt of op basis van de resultaten aanpassingen nodig zijn en legt zijn bevindingen vast. |  |
| De kandidaat past indien nodig n.a.v. de testresultaten de applicatie en documentatie aan. |  |
| **Examenopdracht** | |
| **Testplan en testcases**  In het testplan komt te staan hoe en wat wij gaan testen, dit kan teruggevonden worden in het technisch ontwerp. Verder wordt er ook een testlijst opgesteld waarin de testcases komen te staan. Bij de testcases staat wat we gaan testen en wat we vewachten dat uit het testresultaat komt. Als dit is opgesteld gaan we het testen zelf uitvoeren en leggen we de resultaten hiervan vast. Op basis van de resultaten gaan we kijken of er aanpassingen nodig zijn in de applicatie, dit legen we ook vast. Indien dit nodig is passen we de applicatie aan, wanneer dit is gedaan word de documentatie aangepast zodat de applicatie en documentatie weer overeen komen.  **Opleveren**  Bij het opleveren gaan we samen met de klant kijken naar hoe het testplan in elkaar zit en of de test lijst voldoende is. Als er iets niet voldoende is gaan we samen met de klant kijken wat wij kunnen veranderen. Zodra dit is gedaan en als de klant tevreden is met het eindresultaat gaan wij verder. | |
| **Aanvullende afspraken** | |
| *Wat moet er ingeleverd worden*  *Testplan*  *Testlijst*  *Wanneer moet dit worden opgeleverd* | |
| **Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten** | |
|  | |

# Start en einde examen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1-K2-W1** | | | | |
| Examenduur | [Startdatum] | [Tijd] | [Einddatum] | [Tijd] |
| Handtekening Kandidaat |  | |  | |
| Handtekening Schoolbeoordelaar |  | |  | |
| Handtekening Praktijkbeoordelaar |  | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1-K2-W2** | | | | |
| Examenduur | [Startdatum] | [Tijd] | [Einddatum] | [Tijd] |
| Handtekening Kandidaat |  | |  | |
| Handtekening Schoolbeoordelaar |  | |  | |
| Handtekening Praktijkbeoordelaar |  | |  | |