Praktijkleren STICHTING

van, voor én door het onderwijs

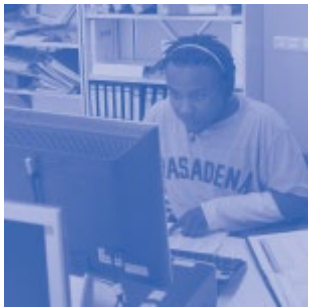
Valide exameninstrumenten

Hoe borgt Stichting Praktijkleren de kwaliteit?

Maart 2020

Gecertificeerd conform de norm valide examen-instrumenten MBO

gecertificeerd door Hobéon



Doel van de presentatie

Met deze presentatie geeft Stichting Praktijkleren inzicht in

- de visie van Stichting Praktijkleren,
- het proces van construeren en vaststellen van exameninstrumenten en
- hoe Stichting Praktijkleren de kwaliteit van de exameninstrumenten borgt.

Deze informatie kan u helpen bij de kwaliteitsborging van de examinering in uw onderwijsinstelling, met name bij de volgende processtappen.

- Opstellen van de examenvisie
- Opstellen van het examenplan
- Vaststellen van de exameninstrumenten

Stichting Praktijkleren

Stichting Praktijkleren is een gecertificeerde examenleverancier. Daarmee voldoet Stichting Praktijkleren aan de norm voor valide exameninstrumenten, bestaande uit

- De producteisen
- De proces- en organisatie-eisen

Deze zijn beschreven in de publicaties *De producteisen uit de norm voor valide exameninstrumenten* (oktober 2017) en *De proces- en organisatie-eisen uit de norm voor valide exameninstrumenten* (november 2017). De publicaties zijn te vinden op https://stichtingvalideringexamensmbo.nl/over-de-norm/.

Met de certificering is geborgd dat de exameninstrumenten van Stichting Praktijkleren voldoen aan

- de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs (*Onderzoekskader 2017 voor het toezicht op het middelbaar beroepsonderwijs*, kwaliteitsgebied *Examineren en diplomeren*),
- de eisen uit het kwalificatiedossier en
- de eisen uit het sectorale examenprofiel.

Aanbod exameninstrumenten

Stichting Praktijkleren levert exameninstrumenten voor de kwalificatiedossiers van Zakelijke dienstverlening en veiligheid (ZDV), ICT en Commercie.

De exameninstrumenten van Stichting Praktijkleren dekken de beroepsspecifieke eisen van de kwalificaties conform de producteisen uit de norm voor valide exameninstrumenten.

Stichting Praktijkleren levert daarnaast ook examens voor een aantal keuzedelen.

Visie Stichting Praktijkleren

De visie op examinering is gebaseerd op het andersom denken van Gulikers en Van Benthum (2014).

Van inputgerichte onderwijsontwikkeling …

Vakken
↓
Inhoud/Lesmethode

→

Onderwijs:
- Lessen
- Leeractiviteiten

→

Toetsen

… naar uitkomstgerichte onderwijs- en toetsontwikkeling

Beroepsrelevante, herkenbare uitkomsten:
- Professionele bagage
- Professioneel gedrag
- Domeinspecifieke competenties
- Domeinoverstijgende competenties
- Ontwikkelvermogen

→

Beoordelings-criteria:
Wat wil je zien?
&
Wat wil je horen?

→

Hoe kan een student dit laten zien/horen? (toetsvormen)

→

Onderwijs met leeractiviteiten:
- Wat oefenen?
- Wat zijn bewijzen?
- Hoe passen vakken hierin?
- Feedback

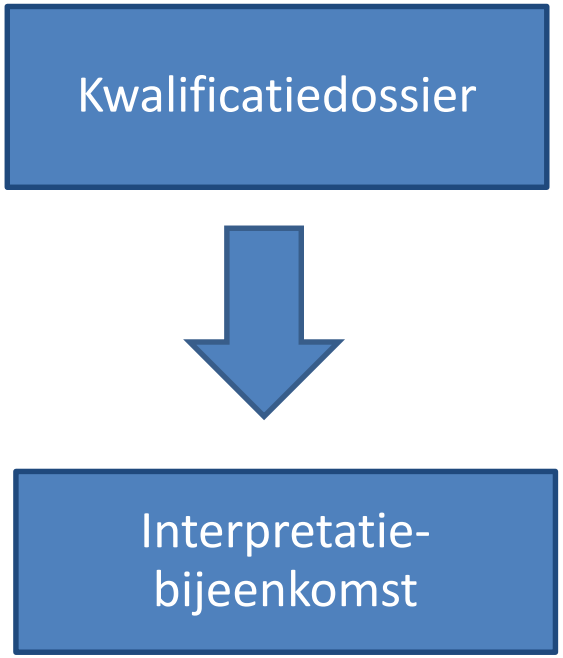
↓ Geformuleerd in het kwalificatiedossier

↓ Interpretatie van het kwalificatiedossier

↓ Bepalen van de examenmix

↓ Leermiddelen Stichting Praktijkleren

Startpunt: bepalen van het ***wat***



Het kwalificatiedossier geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het eind van de mbo-opleiding.

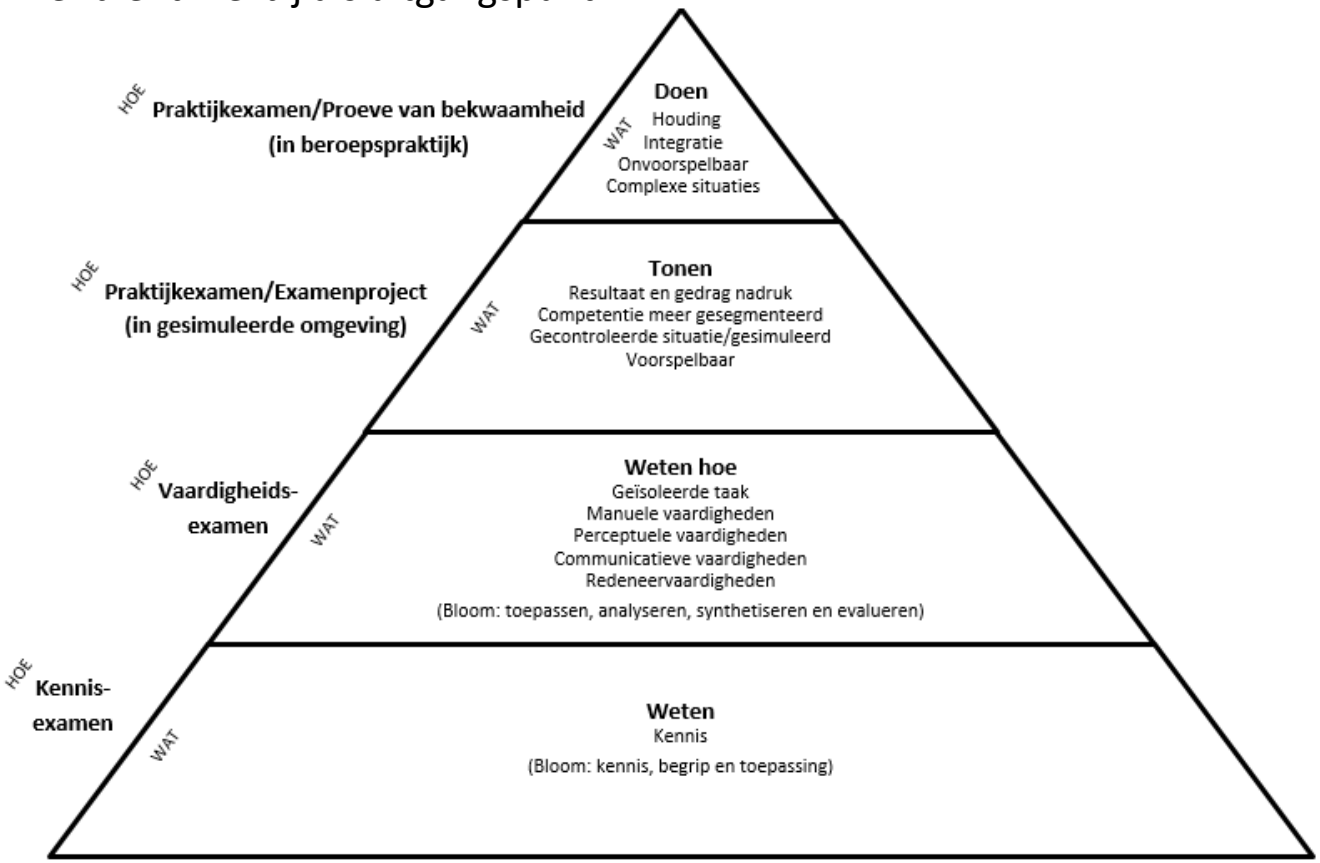
In interpretatiebijeenkomsten met inhoudsdeskundigen vanuit de scholen en het beroepenveld is per kwalificatiedossier bepaald wat er concreet wordt verstaan onder de meer abstracte inhoud van het kwalificatiedossier. Hierin is het volgende bepaald:

1. De uit te voeren taken per werkproces.
2. Welke vakkennis en vaardigheden op welk niveau in welk werkproces van het praktijkexamen worden geëxamineerd en welke steekproefsgewijs separaat worden geëxamineerd.

Daarnaast kunnen er verdergaande keuzes gemaakt worden wat betreft representatief examineren.

Vervolgstap: bepalen van het ***hoe***

Op basis van de uitkomsten van de interpretatiebijeenkomst is de *examenmix* (keuze voor de geschikte examenvorm per examenonderdeel) bepaald. De piramide van Miller dient hierbij als uitgangspunt.



Examenmix

De examenmix bestaat uit

- Praktijkexamens voor de integrale examinering van de uitvoering van werkprocessen. Hier kennen we twee vormen die onderling uitwisselbaar zijn.
  - Proeven van bekwaamheid voor het examineren van de uitvoering van werkprocessen in de reële beroepspraktijk.
  - Examenprojecten voor het examineren van de uitvoering van werkprocessen in een gesimuleerde omgeving.
- Kennis- en vaardigheidsexamens voor het steekproefsgewijs examineren van vakkennis en vaardigheden die cruciaal zijn voor het beroep en onvoldoende aan bod komen in de praktijkexamens.
- Soms wordt er gekozen voor een mix van deze examenvormen. Bijvoorbeeld een praktijkexamen met kenmerken van een proeve en met kenmerken van een examenproject.

De examenprojecten, kennis- en vaardigheidsexamens zijn valide exameninstrumenten met vaste examenopdrachten. De proeven van bekwaamheid zijn valide exameninstrumenten met examenopdrachten + instructie. Zie ook de publicatie *Toepassing valide exameninstrumenten* (oktober 2017) op https://stichtingvalideringexamensmbo.nl/wp-content/uploads/2018/07/5.-Toepassing-valide-exameninstrumenten-2.pdf.

In de volgende documenten worden de gekozen examenvormen per kwalificatiedossier weergegeven:

- Examen- en dekkingsoverzicht
- Examenmatrijzen

Dekkingsoverzicht

Dekkingsoverzicht cohort 2016-2021
Kwalificatiedossier Juridisch administratieve beroepen
P1: Juridisch-administratief dienstverlener (crebo 25145)
P2: Medewerker human resource management (HRM) (crebo: 25146)

	B1-K1	B1-K2	P1-K1	P2-K1	PvB	EP	VE	KE
Werkprocessen								
B1-K1-W1 Verstrekt (juridische) informatie en advies	P1, P2				PvB 1	EP 1		
B1-K1-W2 Verwijst indien nodig intern en/of extern door	P1, P2				PvB 1	EP 1		
B1-K2-W1 Beheert het (digitale) dossier		P1, P2			PvB 2	EP 2		
B1-K2-W2 Typeert en interpeteert gegevens t.b.v. vervolgprocedures		P1, P2			PvB 2	EP 2		
P1-K1-W1 Verzamelt en registreert gegevens t.b.v. vervolgprocedures			P1		PvB 3	EP 3		
P1-K1-W2 Stelt standaarddocumenten op c.q. vult ze			P1		PvB 3	EP 3		
P2-K1-W1 Verricht juridisch-administratieve ondersteuning bij HRM processen				P2	PvB 4	EP 4		
P2-K1-W2 Genereert in opdracht managementinformatie				P2	PvB 4	EP 4		
P2-K1-W3 Verricht (administratieve) ondersteuning t.b.v. de salarisadministratie				P2	PvB 4	EP 4		
Vakkennis en vaardigheden								
Brede oriëntatie rechtskennis								
• bezit brede kennis van rechtsbronnen / rechtsgebieden	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van indeling recht / rechtsregels	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van vormen van rechtspraak (incl. indeling rechterlijke organisatie)	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van wetboeken / wettenbundels	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van de positionering, bevoegdheden en beleidsterreinen van overheden en overheidsinstanties	P1, P2	P1, P2					VE 3	KE 4
• bezit brede kennis van rechtsbijstand	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van privacyregelgeving / persoonsregistratie	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van internetgebruik en privacy	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van de werking van beroepsgeheimen	P1, P2	P1, P2			PvB 1	EP 1		
• bezit brede kennis van mediation	P1, P2	P1, P2					VE 6	KE 1
Brede kennis arbeidsrecht								
• bezit brede kennis van arbeidsovereenkomsten	P1, P2	P1, P2						KE 1

Voorbeeld van een dekkingsoverzicht

In het dekkingsoverzicht is de examenmix verantwoord. Hierin is te zien welke kwalificatie-eisen (werkprocessen, vakkennis en vaardigheden) uit het kwalificatiedossier aan welke exameninstrumenten zijn toegewezen.

Examenoverzicht

			B1-K1	B1-K2	P1-K1
1	Praktijkleren STICHTING				
2	Examenoverzicht cohort 2016-2021				
3	Kwalificatiedossier Juridisch-administratieve beroepen				
4	P1: Juridisch-administratief dienstverlener				
6	Praktijkexaminering	PvB	PvB 1 W1+W2	PvB 2 W1+W2	PvB 3 W1+W2
7		EP	EP 1 W1+W2	EP 2 W1+W2	EP 3 W1+W2
8	Cruciale vakkennis en vaardigheden	VE	VE 1 Brede kennis organisatiekunde	VE 2 Brede kennis arbeidsmarkt, re-integratie en scholing	VE 3 Specialistische kennis bestuursrecht
9					VE 4 Specialistische kennis privaatrecht
10					VE 5 Brede en specialistische kennis personen- familie en erfrecht
11		KE	KE 1 Brede kennis arbeidsrecht	KE 2 Brede kennis belastingrecht	KE 7 Brede kennis burgerlijk procesrecht
12				KE 3 Brede kennis sociale zekerheid en sociale kaart	KE 8 Brede kennis strafrecht

Voorbeeld van een examenoverzicht

Het examenoverzicht geeft weer welke exameninstrumenten per kerntaak kunnen worden ingezet om dekkend te zijn voor de kwalificatie.

Het examenoverzicht kan gebruikt worden bij het opstellen van het examenplan.

De examen- en dekkingsoverzichten voor de kwalificatiedossiers van ZDV, ICT en Commercie zijn te vinden op de site van Stichting Praktijkleren (https://www.stichtingpraktijkleren.nl/examineren/examenoverzichten/).

Examenmatrijs

B1-K2-W1 Beheert het (digitale) dossier

Resultaat	
R1	Het (digitaal) dossier is volledig en actueel en de standaarddocumenten zijn inhoudelijk correct ingeboekt. De benodigde acties zijn binnen de (wettelijke) termijnen uitgevoerd.
Gedrag	
G1	De medewerker voert de werkzaamheden uit conform voorgeschreven (wettelijke en interne) procedures.
G2	De medewerker behandelt klantgegevens in alle gevallen zorgvuldig.
G3	De medewerker schat de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in, houdt de tijd in de gaten en bewaakt activiteiten en voortgang in het werk.

Vakkennis en vaardigheden	
V1	Kan rapporteren.
V2	Kan dossier- en informatiemanagement toepassen.
V3	Kan zakelijk gebruikmaken van de computer.

Taken in examenproject					
Taak		Koppeling			Opdrachtnummer in examen
		R	G	V	
T1	De kandidaat maakt een dossier aan.	1	1, 2	2	1
T2	De kandidaat codeert en voert documenten en gegevens in, in een geautomatiseerd systeem.	1	1, 2	2, 3	1
T3	De kandidaat archiveert documenten en gegevens.	1	1, 2	2	1
T4	De kandidaat verzorgt interne en externe standaardcorrespondentie.	1	1, 2	1, 2	2

Voorbeeld van een examenmatrijs voor een praktijkexamen

De examenmatrijs geeft aan wat er met het exameninstrument wordt geëxamineerd, op welk (cognitief) niveau, op welke wijze, met welk soort opdracht of vraag en met hoeveel opdrachten of vragen. Per exameninstrument is er een examenmatrijs beschikbaar.

De onderwijsinstelling kan de examenmatrijs gebruiken als leidraad voor de inrichting van het onderwijs en als verantwoording naar de Inspectie.

Voor Stichting Praktijkleren vormt de examenmatrijs de basis voor de constructie van het exameninstrument.

Productieproces sleuteldocumenten

1. Interpretatie kwalificatiedossier
2. Constructie sleuteldocumenten (examen- en dekkingsoverzicht, examenmatrijzen, beoordelingsformulieren)
3. Screening (toetstechnisch en inhoudelijk)
4. Consistentiecontrole
5. Bureauredactie
6. Vaststelling (procedureel)
7. Publicatie en evaluatie

Productieproces exameninstrumenten

8
- Inspiratiebijeenkomst

9
- Constructie exameninstrumenten op basis van de sleuteldocumenten en inspiratiebijeenkomst

10
- Screening/test (toetstechnisch en inhoudelijk)

11
- Consistentiecontrole

12
- Bureauredactie

13
- Vaststelling (procedureel)

14
- Publicatie en evaluatie

STICHTING Praktijkleren

Inspiratiebijeenkomst en constructie

Tijdens een inspiratiebijeenkomst worden contexten, opdrachten etc. bedacht en afgestemd met inhoudelijk deskundigen zoals docenten en betrokkenen uit het bedrijfsleven. Dit zijn inhoudsdeskundigen die weten wat er van een beginnend beroepsbeoefenaar wordt gevraagd.

Op basis van de uitkomsten van de inspiratiebijeenkomst en de sleuteldocumenten worden de exameninstrumenten geconstrueerd.

Screening

Alle sleuteldocumenten en exameninstrumenten worden toetstechnisch en inhoudelijk gescreend. Dit gebeurt door onafhankelijke screeners die niet bij het constructieproces zijn betrokken. De screeners maken daarbij gebruik van de toetstechnische en inhoudelijke screeningslijsten. De screeningslijsten bevatten de kwaliteitscriteria waar een exameninstrument aan moet voldoen.

Een voorbeeld van een screeningslijst is te vinden op https://www.stichtingpraktijkleren.nl/examineren/verantwoording-exameninstrumenten/ (na de inlog).

Vaststelling

Praktijkleren

Vaststellingslijst examen

Gegevens	
Kwalificatiedossier en cohort	[Kwalificatiedossier], 20[xx] en verder
Profiel, niveau en crebocode	P[x]: [Naam profiel], niveau [x], [crebocode]
Exameninstrument	[Zie screeningslijst]
Examencode	[Zie screeningslijst]

Verplichte procesonderdelen	J/N
Een afvaardiging van het beroepenveld is betrokken bij de totstandkoming van het examen.	
Een afvaardiging van het onderwijs is betrokken bij de totstandkoming van het examen.	
Het examen voldoet volgens de screeningslijsten aan de kwaliteitseisen m.b.t. het volgende. • Algemeen • Informatie kandidaat • Informatie examinator • Informatie beoordelaar • Informatie rolspeler (indien van toepassing) • HUBO (haalbaarheid, uitvoerbaarheid, betaalbaarheid, organiseerbaarheid)	
De consistentiecheck is uitgevoerd.	
Het examen is geredigeerd.	

Conclusie	
Oordeel	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Naam en handtekening vaststeller	
Datum	[dd-mm-jjjj]

Voorbeeld van een vaststellingsformulier

Nadat de exameninstrumenten zijn gecontroleerd op consistentie en zijn geredigeerd, worden ze procedureel vastgesteld door een onafhankelijke vaststeller.

Elk vastgesteld exameninstrument is voorzien van een vaststellingsformulier waarin de beoordelingscriteria voor vaststelling zijn opgenomen.

Om de kwaliteit van het proces te borgen, wordt na publicatie steekproefsgewijs gecontroleerd aan de hand van inhoudelijke, toetstechnische en proceseisen of het productieproces goed is doorlopen.

Praktijkleren STICHTING

Beoordelingssystematiek

De prestaties van de kandidaat worden in alle examens van Stichting Praktijkleren beoordeeld met een cijfer.

- De praktijkexamens worden beoordeeld met behulp van beoordelingstabellen (rubrics). In de praktijkexamens vindt u de uitleg over de beoordelingstabellen.
- De kennisexamens worden beoordeeld aan de hand van een antwoordmodel. De uitleg hierover vindt u in de algemene handleiding van het kennisexamen.
- De vaardigheidsexamens worden beoordeeld aan de hand van een beoordelingsmodel. In de algemene handleiding van het vaardigheidsexamen vindt u de uitleg hierover.

Een advies voor hoe u tot een eindbeoordeling per kerntaak kunt komen, vindt u op de website van Stichting Praktijk bij de *Veel gestelde vragen* (zie https://www.stichtingpraktijkleren.nl/examineren/veelgestelde-vragen/onder *Exameninstrumenten algemeen*) of als u bent ingelogd onder *Over examinering* bij het betreffende opleidingsgebied.

Evaluatie

- Vanuit de onderwijsinstellingen: continu, actief en reactief
  - Op productniveau: evaluatieformulier per exameninstrument
  - Minimaal één keer per jaar een evaluatiebijeenkomst per opleidingsgebied
  - Feedback van examencommissieleden in de jaarlijkse bijeenkomst(en) voor examencommissieleden
  - Feedback via bijvoorbeeld accountmanagement en opleidingscoördinatoren van Stichting Praktijkleren
- Intern bij Stichting Praktijkleren
  - Over werkwijze, processtappen, taken en verantwoordelijkheden
  - Over formats en onderwijskundige onderbouwing

Wijzigingen in een exameninstrument of sleuteldocument worden bijgehouden in de revisiehistorie. Als er iets is gewijzigd in een examen, leest u dat in de digitale nieuwsbrief. U kunt zich daarop abonneren via onze website. Fouten in examens worden zo snel mogelijk verwerkt, andere feedback wordt eerst verzameld en leggen we op een later moment aan een groep inhoudsdeskundigen voor.

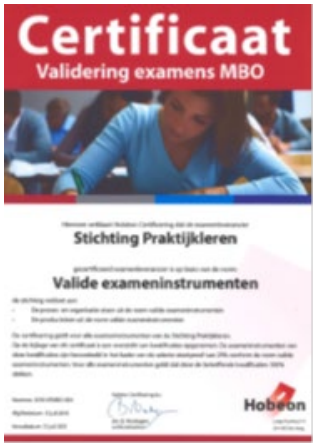
Certificering

ISO 9001:2015

- Alle werkzaamheden voor de constructie en vaststelling van exameninstrumenten worden binnen het door Stichting Praktijkleren gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015 uitgevoerd.

Gecertificeerd examenleverancier volgens de norm voor valide exameninstrumenten.

- Daarmee zijn alle examens van Stichting Praktijkleren valide exameninstrumenten binnen route 1 (inkopen bij gecertificeerde instantie).



Veel gestelde vragen

Er kunnen altijd nog vragen zijn, die u niet beantwoord hebt gekregen in deze presentatie. De antwoorden daarop kunt u mogelijk vinden in onze rubriek *Veel gestelde vragen* (zie https://www.stichtingpraktijkleren.nl/examineren/veelgestelde-vragen/).

Daarnaast kun u voor vragen altijd contact opnemen met onze helpdesk examinering.

- E examinering@stichtingpraktijkleren.nl
- T 033-470 99 30

Contact

Stichting Praktijkleren
Disketteweg 11
3821 AR Amersfoort
033-470 99 30

info@stichtingpraktijkleren.nl
www.stichtingpraktijkleren.nl