

Eisen mbo-certificaat

Examinering van studenten

Versie

Versie 2

Code

C0095

Geldig vanaf

01-08-2022

Het mbo-certificaat is verbonden aan beroepsgerichte onderdelen van de kwalificatie:

Praktijkopleider (Crebonr 25801, Niveau 4)

Bijlage bij het kwalificatiedossier:

Praktijkopleider (Gewijzigd 2022) (Crebonr 23320)

1. Algemene informatie

C1: Examinering van studenten
Indicatie studielast:
300
Beroepsvereisten
Nee
Toelichting
<p>- Indien in een kerntaaktitel tussen haakjes (deels) staat, betekent dit dat uit de kerntaak van de kwalificatie waar het certificaat uit is voortgekomen, een selectie van werkprocessen is gemaakt, maar dat de kerntaaktitel gehandhaafd blijft.</p> <p>- Indien in een kerntaak (en in de onderliggende werkprocessen) wordt gesproken van een beginnend beroepsbeoefenaar of een specifieke beroepsbeoefenaar, dient 'certificaathouder' te worden gelezen.</p> <p>Voorheen was dit certificaat getiteld Examinering van (nieuwe) medewerkers en stagiairs. Door de verlichting van het kwalificatiedossier Praktijkopleider aangepast naar Examinering van studenten.</p>
Beschrijving
De certificaathouder leert studenten te beoordelen en te examineren. Ook leert deze binnen de organisatie de examinering en beoordeling van studenten vorm te geven en deze te bewaken op kwaliteit. De certificaathouder controleert hierbij of de beoordeling en examinering van de student kwalitatief op orde is en procesmatig juist is verlopen.
Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid
Door de tekorten in de sector zorg en welzijn is de behoefte aan instroom van nieuwe medewerkers en het bijscholen van medewerkers toegenomen, waardoor de beoordelings- en examineringscapaciteit van de leertrajecten binnen de diverse zorg- en welzijnsorganisaties onder druk staat. Dankzij deze scholing kunnen de medewerkers het beoordelen en examineren van stagiairs, zij-instromers/omscholvers en bijscholvers binnen de eigen organisatie professionaliseren. Zij bewaken de kwaliteit van de processen en voeren de beoordelingen en examinering mede uit. De beoordelings- en examineringscapaciteit neemt toe en de kwaliteit van de beoordelingen en examinering is geborgd. De problematiek van de beoordelings- en examineringscapaciteit door de toestroom nieuwe medewerkers en het leren in de praktijk speelt sectoroverschrijdend. Deze scholing is daarom ook inzetbaar in andere sectoren.
Zelfstandige betekenis
Na het volgen van het scholingstraject Examinering van (nieuwe) medewerkers en stagiairs, is de certificaathouder breder inzetbaar in de eigen organisatie bij het organiseren van beleid rondom beoordelen en examinering in het praktijkleren. Ook is deze breder inzetbaar in de afrondingsfase van leertrajecten van (nieuwe) medewerkers en stagiaires binnen de eigen beroepencontext en is deze organisatieoverstijgend inzetbaar.
Doelgroep
Het scholingstraject is gericht op werknemers met minimaal een mbo-diploma op niveau 3 die ruime ervaring hebben met het begeleiden van (nieuwe) medewerkers en/of stagiairs.
Onderdeel van kwalificatie
Praktijkopleider (Gewijzigd 2022) Praktijkopleider 25801

2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject, B1-K2	Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject (deels) , C1-K1
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Plant, coördineert en bewaakt de leertrajecten , B1-K2-W1	Plant, coördineert en bewaakt de leertrajecten , C1-K1-W1
Draagt bij aan ontwikkelingsgerichte beoordeling van studenten , B1-K2-W4	Draagt bij aan ontwikkelingsgerichte beoordeling van studenten , C1-K1-W2
Organiseert en bewaakt de bpv-examinering van studenten , B1-K2-W5	Organiseert en bewaakt de bpv-examinering van studenten , C1-K1-W3

3. Uitwerking

C1-K1: Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject (deels)

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in de context van de praktijkbegeleiding in het eigen leerbedrijf evenals in de context van de onderwijsinstelling. Daardoor maakt hij/zij voortdurend afwegingen tussen het belang van het leerbedrijf en dat van de individuele student, en tussen het belang van het leerbedrijf en de onderwijsinstelling. De werkzaamheden in de rol van coördinator en organisator van leertrajecten zijn nooit standaard, omdat begeleiding nooit standaard is. Voor het diverse takenpakket is brede of zelfs specialistische kennis van samenwerking, leerstijlen, motivatiemethoden en begeleidings- en beoordelingsmethoden nodig. Hij/zij beschikt over vaardigheden van verschillend kaliber: organisatorische, analytische, plannings- en probleemoplossende vaardigheden. Allen zijn nodig om vraagstukken en eventuele knelpunten op te lossen en om de kwaliteit van het opleiden en begeleiden te behouden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van op-maat leertrajecten, de begeleiding van studenten binnen dit traject en het scheppen van de randvoorwaarden voor de uitvoering. De beginnend beroepsbeoefenaar is medeverantwoordelijk voor de kwaliteit van de leertrajecten binnen het leerbedrijf. De taken worden zelfstandig uitgevoerd, maar hiervoor is hij/zij afhankelijk van de samenwerking met anderen, zoals werkbegeleiders, leidinggevendenden, studenten en contactpersonen bij de onderwijsinstelling. De beginnend beroepsbeoefenaar moet op verschillende niveaus van verantwoordelijkheid kunnen opereren.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft basiskennis van leer- en gedragsproblemen
- heeft kennis van de rechten en plichten van leerbedrijf, individu en onderwijsinstelling
- heeft kennis van didactische principes
- heeft kennis van leerstijlen, leervoorkeuren en leerbehoeften
- heeft kennis van motivatietheorieën
- heeft kennis van niveaus, leerwegen, leertrajecten en doelgroepen in het mbo
- heeft kennis van online leren en beoordelen in de bpv
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving voor de uitvoering van de beroepspraktijkvorming
- heeft kennis van samenwerkingsprocessen
- heeft specialistische kennis van beoordelen en examineren in de beroepspraktijk
- heeft specialistische kennis van methoden van leren in de beroepspraktijk/werkplekleren
- kan afwijkingen in de voortgang van leertrajecten in de bpv signaleren
- kan basisprincipes uit de groepsdynamica toepassen bij het werken met groepen
- kan beoordelingstechnieken en – instrumenten toepassen tijdens het leerproces van studenten en werkbegeleiders
- kan digitale vaardigheden toepassen bij het ondersteunen van online leren en beoordelen
- kan feedbackvaardigheden toepassen bij het bespreken van handelen
- kan het handelen afstemmen op culturele achtergronden van gesprekspartners
- kan motivatietechnieken toepassen om studenten en werkbegeleiders te stimuleren tot handelen
- kan observatievaardigheden toepassen bij het beoordelen van prestaties
- kan signalen van sociale problematiek herkennen waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en onderneemt actie volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in het werk

C1-K 1-W1: Plant, coördineert en bewaakt de leertrajecten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt in overleg met leidinggevendenden een verdeling van studenten over afdelingen/units, teams en werkbegeleiders. Hij/zij gaat hierbij uit van leerplaatsprofielen en zoekt naar een passende match tussen werkplek, werkbegeleider en student. Hij/zij houdt hierbij rekening met kwaliteiten, ervaring en persoonlijke eigenschappen van werkbegeleiders. Het voorstel legt hij/zij als advies voor aan de leidinggevende(n).

Bij een akkoord stelt hij/zij een planning op voor ontwikkelingsgerichte beoordelingen, voortgangsgesprekken en examens. Hij/zij informeert werkbegeleiders over de taakverdeling, licht keuzes toe en beantwoordt vragen. Hij/zij geeft informatie over richtlijnen, protocollen en hulpmiddelen. Waar nodig past hij/zij documenten aan of ontwikkelt nieuwe documenten. Bij knelpunten of afwijkingen onderneemt hij/zij passende acties en zoekt in overleg naar oplossingen en/of verbeteringen. Hij/zij

C1-K 1-W1: Plant, coördineert en bewaakt de leertrajecten

ziet erop toe dat de leertrajecten volgens de afspraken, richtlijnen en protocollen worden uitgevoerd, dat de begeleiding is afgestemd op de leervragen van de student en dat alles voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. Ook zorgt hij/zij dat de inzet van mensen en middelen zo efficiënt en kostenbewust mogelijk gebeurt. Hij/zij bewaakt zowel de eigen bijdrage aan de uitvoering als die van anderen.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een werkverdeling en planning voor de opleidingstrajecten opgesteld.
De werkbegeleiders hebben informatie ontvangen over hun bijdrage en taken.
De opleidingstrajecten zijn volgens afspraken, richtlijnen en protocollen, en kostenefficiënt uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- plant tijdig en zorgvuldig werkzaamheden;
- verdeelt de taken zorgvuldig, rekening houdend met kwaliteiten, ervaring en persoonlijke eigenschappen van werkbegeleiders;
- is volledig en transparant bij het informeren van de werkbegeleiders;
- communiceert duidelijk naar betrokkenen;
- bewaakt grondig de uitvoering van bpv-activiteiten;
- speelt effectief in op structuur, beleid en doelen van de eigen organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren

C1-K 1-W2: Draagt bij aan ontwikkelingsgerichte beoordeling van studenten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar coördineert de ontwikkelingsgerichte beoordelingen door werkbegeleiders om de voortgang van de studenten te meten. Hij/zij bewaakt de kwaliteit door te letten op gebruik van juiste beoordelingsinstrumenten, volgen van juiste procedures, en objectiviteit van de beoordeling.

Resultaat

Ontwikkelingsgerichte beoordelingen zijn uitgevoerd volgens geldende afspraken en procedures.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- pakt snel signalen op en weet deze juist te interpreteren;
- organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier;
- is betrouwbaar en nauwkeurig bij de kwaliteitscontrole van uitgevoerde activiteiten;
- geeft duidelijke instructies;
- schat benodigde tijd realistisch in.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Bedrijfsmatig handelen

C1-K 1-W3: Organiseert en bewaakt de bpv-examinering van studenten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert (mede) de (formatieve of summatieve) kwalificerende bpv-examens die in het leerbedrijf plaatsvinden. Hij/zij maakt planningen voor de bemensing van examens, stelt in samenwerking met de onderwijsinstelling materialen ter beschikking aan betrokkenen (zoals bijvoorbeeld werkbegeleiders en assessoren), en zorgt voor duidelijke instructies zodat alle betrokkenen precies weten wat hen te doen staat. Indien nodig onderhandelt hij/zij in de eigen organisatie over noodzakelijke randvoorwaarden.

De beginnend beroepsbeoefenaar bewaakt dat de afname van examens voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen, dat de juiste beoordelingsinstrumenten worden gebruikt en de juiste procedures worden gevolgd. In overleg met de onderwijsinstelling wordt een oplossing gezocht als blijkt dat een beoordeling niet volgens procedures verloopt.

De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt dat de resultaten volgens geldende procedures en afspraken worden geregistreerd en

C1-K 1-W3: Organiseert en bewaakt de bpv-examinering van studenten

gecommuniceerd. De onderwijsinstelling is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de bpv-examinering. De beginnend beroepsbeoefenaar neemt eventueel als (proces)begeleider deel aan de afname van de examens.

In samenwerking met betrokkenen werkt hij/zij aan verbetering van de organisatie en uitvoering van examens op basis van evaluaties.

Resultaat

Bpv-examens zijn georganiseerd en uitgevoerd volgens geldende afspraken en procedures. De resultaten zijn geregistreerd en gecommuniceerd. Er is een bijdrage geleverd aan de verbetering van de examinering.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt correct volgens procedures, richtlijnen en afspraken van de eigen organisatie en de onderwijsinstelling;
- gaat integer en vertrouwelijk om met gegevens;
- is tijdig met het voorbereiden en informeren van betrokkenen;
- signaleert afwijkingen tijdig en duidelijk;
- hanteert op vaktechnische wijze observatie-, vraag- en/of interviewtechnieken;
- geeft een betrouwbare en goed onderbouwde waardering aan waarnemingen (uit observatie, gesprekken of productbeoordeling);
- rapporteert nauwkeurig, volledige en volgens de richtlijnen in correcte taal.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Ethisch en integer handelen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen