

Proeve van bekwaamheid

Docent

Toetswijzer voor de kandidaat

Versie 1.1, november 2009



Stationsplein 14
Postbus 752
2900 AT Capelle a/d IJssel
telefoon (010) 258 62 00
fax (010) 442 28 40
www.nbbe.nl
info@nbbe.nl

Inhoudsopgave

1.	Voorwoord	4
2.	De proeve van bekwaamheid als geheel	5
	2.1 <i>Algemeen</i>	5
	2.2 <i>Structuur</i>	5
	2.3 <i>Beoordelingsmogelijkheden</i>	5
	2.4 <i>Voorwaarden</i>	6
	2.5 <i>Herkansing</i>	6
	2.6 <i>Geldigheidsduur resultaten</i>	7
	2.7 <i>Diplomerings</i>	7
	2.8 <i>Schema</i>	7
3.	Arbeidsproef: Verzorgen van een les	9
	3.1 <i>Beschrijving</i>	9
	3.2 <i>Duur</i>	10
	3.3 <i>Locatie</i>	10
4.	Arbeidsproef: Verzorgen van coaching en begeleiding.....	11
	4.1 <i>Beschrijving</i>	11
	4.2 <i>Duur</i>	12
	4.3 <i>Locatie</i>	12
5.	Arbeidsproef: Verzorgen van een formatieve toets	13
	5.1 <i>Beschrijving</i>	13
	5.2 <i>Duur</i>	14
	5.3 <i>Locatie</i>	14
6.	Arbeidsproef: Evalueren van een summatieve toets	15
	6.1 <i>Beschrijving</i>	15
	6.2 <i>Duur</i>	15
	6.3 <i>Locatie</i>	15
7.	Geslotenvragentoets.....	16
	7.1 <i>Beschrijving</i>	16
	7.2 <i>Locatie</i>	16
	7.3 <i>Beoordeling</i>	16
8.	Portfolio en verdiepingsgesprek: Optreden als docent	17
	8.1 <i>Portfolio</i>	17
	8.2 <i>Verdiepingsgesprek</i>	17
	8.3 <i>Duur</i>	18
	8.4 <i>Locatie</i>	18
	8.5 <i>Beoordeling</i>	18
Bijlage 1.	Beoordelingsformulieren	19
Bijlage 2.	Richtlijnen voor de filmopname op DVD.....	26

1. Voorwoord

In deze toetswijzer wordt de proeve van bekwaamheid Docent beschreven en toegelicht. De proeve stelt u in de gelegenheid om aan te tonen dat u de kerntaken uit het kwalificatieprofiel Docent beheerst. Het kwalificatieprofiel vindt u op www.infopuntveiligheid.nl of www.bkbp.nl.

De proeve van bekwaamheid bestaat uit verschillende toetsvormen, een methodenmix.

In deze toetswijzer komt eerst de opzet van de proeve als geheel aan bod (hoofdstuk 2); daarna wordt per onderdeel uitgelegd wat er van u wordt verwacht (hoofdstuk 3 t/m 8).

Wanneer in deze toetswijzer het woord 'kandidaat' wordt gebruikt, wordt uitsluitend u, de kandidaat-docent bedoeld. Wanneer het gaat over 'de cursist' of 'de cursisten', dan worden uitsluitend de cursisten van uw leerwerkplek bedoeld, die opgeleid worden voor de functie van bijvoorbeeld Manschap A of Bevelvoerder.

Daar waar in de tekst gebruik wordt gemaakt van de mannelijke vorm kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

2. De proeve van bekwaamheid als geheel

2.1 Algemeen

De proeve van bekwaamheid is bedoeld om te beoordelen of u de kerntaken uit het kwalificatieprofiel Docent beheerst.

In deze proeve staan vier kerntaken centraal:

1. didactisch handelen
2. coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces
3. begeleiden van toetsmomenten
4. functioneren binnen het opleidingsinstituut

2.2 Structuur

De proeve van bekwaamheid voor de docent bestaat uit enkele arbeidsproeven, opdrachten die op de leerwerkplek worden uitgevoerd en worden aangevuld met reflectieopdrachten:

- het verzorgen van een les
- het verzorgen van coaching en begeleiding
- het verzorgen van een formatieve toets
- het evalueren van een summatieve toets

Alle arbeidsproeven tezamen vormen een portfolio, dat in een verdiepend gesprek 'Optreden als docent' wordt besproken. Daarnaast is er één geslotenvragentoets.

2.3 Beoordelingsmogelijkheden

Er zijn drie onderdelen waarop de beoordeling wordt gebaseerd:

- de geslotenvragentoets
- het portfolio
- het verdiepingsgesprek

De geslotenvragentoets wordt digitaal afgenomen en de uitslag wordt automatisch berekend.

De arbeidsproeven worden als zodanig niet apart beoordeeld, maar opgenomen in het portfolio. De arbeidsproeven zijn het uitgangspunt voor de beoordelaar voor het voeren van het verdiepingsgesprek. De beoordelaar vormt zich op basis van de bewijslast in het portfolio én het verdiepingsgesprek een beeld of de vereiste competenties voor een beginnend beroepsbeoefenaar zijn behaald. Het oordeel wordt ingevuld op de beoordelingsformulieren van de arbeidsproeven (zie bijlage 1). De uitslag krijgt u na afloop van het verdiepingsgesprek.

De punten waarop u beoordeeld wordt en de cesuur per proeve-onderdeel, zijn in bijlage 1 opgenomen. Per beoordelingscriterium zijn er 2 scoremogelijkheden. De beoordelaar kan kiezen uit ofwel V / O ofwel V / KO. Hierbij staat V voor voldoende, O voor onvoldoende en KO voor kardinaal onvoldoende.

U rondt deze proeve van bekwaamheid met een voldoende af als:

- u geen KO heeft gescoord
- u op de overige beoordelingspunten, afhankelijk van het proeve-onderdeel, niet meer dan 1 of 2 onvoldoendes heeft gescoord

2.4 Voorwaarden

Voor sommige proeve-onderdelen geldt dat u deze in een bepaalde volgorde moet afleggen. Bepaalde proeve-onderdelen mag u pas afleggen nadat u een ander proeve-onderdeel met een voldoende heeft afgerond.

- U dient de opdrachten per arbeidsproef achtereenvolgens af te ronden.
- U dient een voldoende te behalen voor de geslotenvragentoets vóórdat het verdiepingsgesprek tussen u en de beoordelaar wordt gepland en gevoerd.
- U dient het portfolio volledig in te leveren, dat wil zeggen dat het portfolio voorzien is van de bewijslast van alle arbeidsproeven.
- Acht weken nadat u uw portfolio heeft ingeleverd, vindt het verdiepingsgesprek plaats.

Indien u een ervaringscertificaat (op basis van een EVC-procedure) heeft voor een of meerdere kerntaken óf als u om een andere reden niet de gehele leergang volgt, kunt u zich afzonderlijk aanmelden voor het proeve-onderdeel van de betreffende kerntaak, mits dit niet intervenueert met de voorwaardelijkheden. U hoeft in beide gevallen *niet* de geslotenvragentoets te doen. Maar dan komen in het verdiepingsgesprek wel vragen over de betreffende kerntaak of- taken, die normaal in de geslotenvragentoets zouden zijn opgenomen, aan de orde.

2.5 Herkansing

Geslotenvragentoets

De geslotenvragentoetsen mag u onbeperkt herkansen.

Arbeidsproeven

Als u een onvoldoende behaald voor één kerntaak, dan heeft u één mogelijkheid om de arbeidsproef te herkansen, de bewijslast weer op te nemen in het portfolio en daarna opnieuw het verdiepingsgesprek te voeren. Als u voor alle kerntaken een onvoldoende behaald, dan zult u de proeve van bekwaamheid in zijn geheel over moeten doen.

Tweede herkansing

Is de herkansing onvoldoende, dan kan na overleg tussen het opleidingsinstituut en het Nbbe besloten worden of u in aanmerking komt voor een tweede herkansing.

2.6 Geldigheidsduur resultaten

Behaalde resultaten, die in [mijn]Nbbe zijn geregistreerd, blijven 2,5 jaar geldig. Na die periode vervallen de resultaten en zult u de proeve van bekwaamheid in zijn geheel over moeten doen.

2.7 Diplomerings

Nadat u de proeve van bekwaamheid met een voldoende heeft afgerond, ontvangt u het Rijksdiploma docent. Daarnaast krijgt u van de HAN (Hogeschool Arnhem-Nijmegen) een PDA, Pedagogisch Didactische Aantekening.

Het PDA-certificaat heeft een civiel effect. Het certificaat is een formeel bewijs van voldoende didactische bekwaamheid tot het geven van educatie en beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 4.2.1 lid 2 onderdeel b onder 2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

2.8 Schema

Onderstaand schema bevat een overzicht van proeve-onderdelen, kerntaken, locaties (van afname) en beoordelaars. De term beoordelaar wordt gehanteerd voor beoordelaars die zijn opgeleid en benoemd door het Nbbe.

Proeve-onderdeel	Kerntaak	Locatie	Beoordelaar
<ul style="list-style-type: none">Arbeidsproef: verzorgen van een les	1. Didactisch handelen	Leerwerkplek/locatie leeropdracht	N.v.t.
<ul style="list-style-type: none">Arbeidsproef: verzorgen van coaching en begeleiding	2. Coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces	Leerwerkplek/locatie leeropdracht	N.v.t.
<ul style="list-style-type: none">Arbeidsproef: verzorgen van een formatieve toetsArbeidsproef: evalueren van een summatieve toets	3. Begeleiden van toetsmomenten	Leerwerkplek/locatie leeropdracht Leerwerkplek/locatie leeropdracht	N.v.t.
<ul style="list-style-type: none">Geslotenvragentoets	1. Didactisch handelen 2. Coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces 3. Begeleiden van toetsmomenten	Online toetslocatie (Nbbe-gecertificeerd)	Nbbe

Proeve-onderdeel	Kerntaak	Locatie	Beoordelaar
<ul style="list-style-type: none"> • Verdiepingsgesprek Optreden als Docent: bespreken van het portfolio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didactisch handelen 2. Coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces 3. Begeleiden van toetsmomenten 	Nader te bepalen	Eén beoordelaar
<ul style="list-style-type: none"> • Deze kerntaak wordt niet afzonderlijk getoetst, maar komt terug in alle arbeidsproeven, in het gesprek Optreden als Docent en in het portfolio. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Functioneren binnen het opleidingsinstituut 		

3. Arbeidsproef: Verzorgen van een les

3.1 Beschrijving

Voor deze arbeidsproef verzorgt u een les. U mag zelf kiezen of het een theorieles of een praktijkles is. Wel zorgt u vooraf dat er afstemming is met uw leerwerkplekbegeleider over welke les u binnen de leergang kunt geven. Als leerwerkplek kiest u een cursusgroep die wordt opgeleid voor de door u gekozen functie (waar u na het behalen van uw diploma les in gaat geven).

U geeft de les aan minimaal zes cursisten. Van deze les maakt u een DVD-opname (zie bijlage 2). Vooraf schrijft u de lesvoorbereiding en achteraf het reflectieverslag.

Door het uitvoeren van deze arbeidsproef toont u aan dat u, aan de hand van de onderwijsvoorbereiding, leeractiviteiten begeleidt en de les evalueert. Tevens bent u in staat in een verdiepingsgesprek met de beoordelaar uw keuzes te verantwoorden. U reflecteert op uw eigen professionele ontwikkeling.

De arbeidsproef 'Verzorgen van een les' bestaat dus uit drie opdrachten:

1. schrijven van een lesvoorbereiding
2. geven van een les
3. schrijven van een reflectieverslag

3.1.1 Opdracht 1: Schrijven van een lesvoorbereiding

Voor opdracht 1 schrijft u een lesvoorbereiding voor een praktijkles of een theorieles. De lesvoorbereiding moet een duidelijk beeld geven van de inhoud en planning van de les.

U past adequaat groepsmanagement toe (organiseert de randvoorwaarden die nodig zijn voor het verzorgen van uw les). U zorgt ervoor dat uw cursisten geïnformeerd zijn ten aanzien van de middelen en materialen die zij zelf moeten meenemen voor de les die u gaat verzorgen.

3.1.2 Opdracht 2: Geven van een les

Voor opdracht 2 geeft u een praktijkles of een theorieles, aan de hand van de lesvoorbereiding die u voor opdracht 1 heeft geschreven.

U bouwt de les op een goede wijze op. U handelt volgens de geformuleerde leerdoelen en zorgt ervoor dat deze te realiseren zijn in uw les. U past didactisch activerende werkvormen toe. Bij het verzorgen van de les hanteert u de uitgangspunten van het competentiegericht onderwijs. U bent in staat om in te spelen op de groep cursisten. U begeleidt cursisten tijdens de leeractiviteiten.

U coacht de cursisten en stelt de cursisten in de gelegenheid de competenties op het vakgebied – die nodig zijn voor het uitoefenen van het beroep – te verwerven.

Tijdens de les speelt u adequaat in op groepsdynamische processen. U gaat flexibel om met de lesstof. U hanteert een op de beroepspraktijk gerichte didactiek en heeft daartoe voldoende zicht op de toekomstige beroepspraktijk van de cursisten. U toont een professionele houding.

Aan het einde van de les verzorgt u een evaluatie van de leeractiviteiten en een afronding met de groep cursisten.

U neemt de les op een DVD op. De les die u verzorgt, duurt minimaal 90 minuten, maar de DVD van uw les duurt 60 minuten. Voor de opname op de DVD, selecteert u de relevante onderdelen (in ieder geval: inleiding – kern – afsluiting). De fragmenten op de DVD zijn afkomstig uit één les.

3.1.3 Opdracht 3: Schrijven van een reflectieverslag

Voor opdracht 3 schrijft u een reflectieverslag van minimaal 1 en maximaal 2 pagina's op A4-formaat over de gegeven praktijk- of theorieles.

U verantwoordt de keuzes die u tijdens het ontwikkelen en verzorgen van het onderwijsblok heeft gemaakt. U reflecteert op uw handelen als docent / opleider en reflecteert op uw eigen leerproces.

3.2 Duur

Opdracht 1: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld.

Opdracht 2: de tijdsduur van de les is afhankelijk van wat gebruikelijk is in de leergang, maar bedraagt minimaal 90 minuten en vormt een geheel (de DVD van uw les duurt 60 minuten)

Opdracht 3: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

3.3 Locatie

Opdracht 1: door kandidaat zelf te bepalen

Opdracht 2: leerwerkplek

Opdracht 3: door kandidaat zelf te bepalen

4. Arbeidsproef: Verzorgen van coaching en begeleiding

4.1 Beschrijving

Voor deze arbeidsproef verzorgt u de coaching en begeleiding van een cursist. U voert één-op-één coachingsgesprekken met een cursist. Vervolgens reflecteert u op dit gesprek door middel van het schrijven van een reflectieverslag. Hiermee toont u aan over de competenties te beschikken die nodig zijn voor het begeleiden van cursisten bij hun leertrajecten. U reflecteert op uw eigen professionele ontwikkeling.

U begeleidt en coacht cursisten bij de lessen die u verzorgt en bij hun leertrajecten. Dit betekent dat u de cursist gedurende zijn leertraject uitnodigt tot het stellen van leervragen tijdens de leergang of opleiding. Hierbij gaat het niet alleen om het leren op het opleidingsinstituut, maar ook om het werkend leren in het korps. U stelt de juiste vragen en achterhaalt 'de vraag achter de vraag'.

De arbeidsproef 'Verzorgen van coaching en begeleiding' bestaat uit twee opdrachten:

1. verzorgen van coaching en begeleiding
2. schrijven van een reflectieverslag

4.1.1. Opdracht 1: Verzorgen van coaching en begeleiding

In overleg met de leerwerkplekbegeleider kiest u een cursist uit met een begeleidingsvraag. De cursist moet instemmen met de coaching en begeleiding én met de opname van een gesprek op een DVD¹ (zie bijlage 2). Tijdens de leergang heeft u met de cursist minimaal drie afspraken van minimaal 30 minuten.

Tijdens de afspraak komen aan de orde: de voortgang van de cursist, gedrag tijdens de lessen, afspraken en terugkoppeling van gemaakte afspraken. Het doel van de afspraken is dat de cursist wordt ondersteund tijdens de leergang en oplossingen zoekt en vindt voor knelpunten die hem afhouden van het voltooien van de leergang. Voorbeelden van knelpunten zijn studieplanning, motivatieproblematiek en dyslexie.

U voert één-op-één een coachingsgesprek met een cursist. Het onderwerp van de leergang/les en het niveau van de cursist zijn hierbij niet van belang. U relateert het coachingsgesprek aan het vorige coachingsgesprek dat u met de cursist heeft gevoerd. U nodigt de cursist uit tot het stellen van leervragen. U luistert, vat samen, vraagt door en past tijdens het coachingsgesprek gesprekstechnieken toe. U schept een veilig leerklimaat en stimuleert de cursist tot het zelf bedenken van oplossingen. Eén van de drie gesprekken neemt u op DVD op. Geef duidelijk aan om welk gesprek het gaat.

¹ Mocht uw cursist niet akkoord gaan met opname op DVD, laat dan uw leerwerkplekbegeleider contact opnemen met het Nbbe.

4.1.2. Opdracht 2: Schrijven van een reflectieverslag

Na het voeren van elk coachingsgesprek schrijft u een reflectieverslag over dit gesprek. Hierin legt u een verantwoording af over uw eigen handelen, evalueert u uw eigen handelen en reflecteert kritisch op uw eigen rol en op de rol van de cursist tijdens dit gesprek.

4.2 Duur

Opdracht 1: indicatie van de tijdsbesteding voor het uitvoeren van de coaching en begeleiding is 30 minuten per gesprek (de DVD van één van de drie gesprekken duurt 15-20 minuten)

Opdracht 2: voor het schrijven van de verslagen is geen vaste tijdsduur vastgesteld

4.3 Locatie

Opdracht 1: leerwerkplek (gesprekken)

Opdracht 2: door kandidaat zelf te bepalen

5. Arbeidsproef: Verzorgen van een formatieve toets

5.1 Beschrijving

Voor deze arbeidsproef verzorgt u een formatieve toets over een reeks lessen. Deze formatieve toets is gerelateerd aan een proeve-onderdeel van een proeve van bekwaamheid die uw cursisten moeten uitvoeren. De onderwerpen die aan de orde komen in de formatieve toets die u ontwikkelt en uitvoert, hoeven niet overeen te komen met de onderwerpen die u in uw theorie- of praktijkles heeft behandeld.

De arbeidsproef 'Verzorgen van een formatieve toets' bestaat uit drie opdrachten:

1. ontwikkelen van een formatieve toets
2. uitvoeren van een formatieve toets
3. schrijven van een reflectieverslag

5.1.1. Opdracht 1: Ontwikkelen van een formatieve toets

U ontwikkelt een formatieve toets met beoordelingscriteria. De formatieve toets mag betrekking hebben op theorie of op praktijk.

5.1.2. Opdracht 2: Uitvoeren van een formatieve toets

Bij deze opdracht verzorgt u voor minimaal vijf cursisten een formatieve toets. U beoordeelt de cursisten aan de hand van de beoordelingscriteria die u heeft opgesteld (eventueel op basis van de Nbbe-toetswijzer voor het betreffende proeve-onderdeel).

U sluit de formatieve toets af met een individuele nabespreking. Tijdens de nabespreking geeft u de cursisten een terugkoppeling van de behaalde resultaten op de formatieve toets en motiveert u of de cursist klaar is voor het betreffende (summatieve) proeve-onderdeel. Indien dit niet het geval is, geeft u aan wat de cursist nog moet doen om zich voor te bereiden. U stimuleert hierbij de cursist te reflecteren; waar sta ik en wat heb ik nog te doen.

5.1.3. Opdracht 3: Schrijven van een reflectieverslag

Voor opdracht 3 schrijft u een reflectieverslag van minimaal 1 en maximaal 2 pagina's op A4-formaat over de gegeven formatieve toets.

U geeft aan op welke wijze u formatief toetsen in uw onderwijs heeft ingebouwd: welke methoden of (werk)vormen heeft u daarvoor gebruikt; op basis van welke competenties; groepsgewijs of individueel; met welk doel? Verder legt u de relatie tussen de formatieve toets en het onderwijs, de proeve van bekwaamheid en de beroepscontext. U geeft aan op welke momenten u formatief getoetst heeft tijdens het leerproces en beargumenteert dit.

5.2 Duur

Opdracht 1: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

Opdracht 2: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

Opdracht 3: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

5.3 Locatie

Opdracht 1: door kandidaat zelf te bepalen

Opdracht 2: leerwerkplek

Opdracht 3: door kandidaat zelf te bepalen

6. Arbeidsproef: Evalueren van een summatieve toets

6.1 Beschrijving

Voor deze arbeidsproef woont u een summatieve toets bij.

De arbeidsproef 'Evalueren van een summatieve toets' bestaat uit twee opdrachten:

1. bijwonen van een summatieve toets
2. schrijven van een evaluatieverslag

6.1.1. Opdracht 1: Bijwonen van een summatieve toets

Ten behoeve van het evaluatieverslag van de summatieve beoordeling, selecteert u een proeve-onderdeel van een proeve van bekwaamheid die uw cursisten moeten uitvoeren. U verdiept zich in relevante documenten met betrekking tot het af te nemen proeve-onderdeel. U woont de summatieve toets van begin tot eind bij, dus van de briefing van de cursist door de beoordelaar tot aan de feedback na afloop.

6.1.2. Opdracht 2: Schrijven van een evaluatieverslag

Bij deze opdracht schrijft u een evaluatieverslag met betrekking tot het proces van de summatieve beoordeling. U gaat in op de wijze van summatief toetsen. U geeft aan hoe u ervoor zou zorgen dat u bij het afnemen van het proeve-onderdeel objectief blijft en hoe u zou omgaan met cursisten die niet op het gewenste niveau zitten. U relateert het begrippenkader omtrent toetsen en beoordelen – (interbeoordelaars)betrouwbaarheid, validiteit en evidentiematrix – aan het afgenomen proeve-onderdeel.

6.2 Duur

Opdracht 1: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

Opdracht 2: voor deze opdracht is geen vaste tijdsduur vastgesteld

6.3 Locatie

Opdracht 1: leerwerkplek

Opdracht 2: door kandidaat zelf te bepalen

7. Geslotenvragentoets

7.1 Beschrijving

De proeve van bekwaamheid Docent bevat één geslotenvragentoets² die 'online' wordt gemaakt. Het slagen voor de geslotenvragentoets geeft u als kandidaat de garantie dat u over de minimaal noodzakelijke voorkennis beschikt om het verdiepingsgesprek met de beoordelaar met een voldoende te kunnen afronden.

Bij deze toets wordt u beoordeeld op uw kennis en begrip van de volgende onderwerpen:

- kerntaak 1: Didactisch handelen
- kerntaak 2: Coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces
- kerntaak 3: Begeleiden van toetsmomenten

Op www.Nbbe.nl vindt u meer informatie over het online toetsen (toetswijzer 'online toetsen').

Daarnaast kunt u op deze website oefenen met de diverse vraagvormen door middel van oefentoetsen.

7.2 Locatie

De online toetslocatie is een door het Nbbe goedgekeurde toetslocatie van de organisator of een toetscentrum van Lamark.

7.3 Beoordeling

De toets bestaat uit 20 vragen. U bent geslaagd als u meer dan 14 punten (70%) heeft behaald.

² Indien u een ervaringscertificaat (op basis van een EVC-procedure) heeft voor een of meerdere kerntaken óf als u om een andere reden niet de gehele leergang volgt, kunt u zich afzonderlijk aanmelden voor het proeve-onderdeel van de betreffende kerntaak, mits dit niet intervenueert met de voorwaardelijkheden. U hoeft in beide gevallen *niet* de geslotenvragentoets te doen. Maar dan komen in het verdiepingsgesprek wel vragen over de betreffende kerntaak of- taken, die normaal in de geslotenvragentoets zouden zijn opgenomen, aan de orde.

8. Portfolio en verdiepingsgesprek: Optreden als docent

8.1 Portfolio

In uw portfolio verzamelt u de bewijsstukken die u voor de verschillende onderdelen van de proeve van bekwaamheid Docent heeft moeten maken. Elk bewijsstuk is voorzien van een reflectie.

In het portfolio komen de volgende documenten:

- lesvoorbereiding
- DVD van een les
- reflectieverslag van een les
- DVD van een coachingsgesprek
- reflectieverslag van het coachingsgesprek
- de formatieve toets inclusief beoordelingscriteria
- reflectieverslag van een formatieve toets
- evaluatieverslag van een summatieve toets

Het portfolio vormt in zijn geheel ook de input voor het gesprek. U dient daarom bij het gesprek in staat te zijn het portfolio als geheel te presenteren, de samenhang tussen de verschillende onderdelen te zien en uw eigen ontwikkeling, die als een rode draad door het portfolio loopt, duidelijk te maken.

Het is uw eigen keuze of u het portfolio digitaal of op papier presenteert. Een voorwaarde is dat het geheel er overzichtelijk en aantrekkelijk uitziet en dat het vrij is van spel- of typefouten.

8.2 Verdiepingsgesprek

Aan het begin van het gesprek geeft u in maximaal 5 minuten een mondelinge toelichting op het portfolio. Hierin komen aan de orde:

- de samenhang tussen de verschillende onderdelen
- de ontwikkeling die u heeft doorgemaakt

Onderwerpen die tijdens het gesprek aan de orde komen zijn:

- het door u geschreven portfolio met alle bewijsstukken, en de bijbehorende reflectie
- beoordelingscriteria en keuzes en dilemma's uit het kwalificatieprofiel waarvan u nog niet heeft aangetoond ze te beheersen
- vragen over de betreffende kerntaak of- taken, die normaal in de geslotenvragentoets zouden zijn opgenomen, zie ook voetnoot bij paragraaf 7.1

Er worden tijdens het gesprek zogenaamde 'what if' vragen gesteld. U verantwoordt de gemaakte keuzen volgens de STARR-methodiek (Situatie, Taak, Actie, Resultaat, Reflectie).

8.3 Duur

Het verdiepingsgesprek 'Optreden als Docent' duurt 90 minuten. De verdeling qua tijd over de kerntaken is als volgt:

- kerntaak 1. didactisch handelen: 40 minuten
- kerntaak 2. coachen en begeleiden van cursisten in hun leerproces: 25 minuten
- kerntaak 3. begeleiden van toetsmomenten: 25 minuten

8.4 Locatie

De locatie wordt nader bepaald.

8.5 Beoordeling

Beoordelaars

De proeve van bekwaamheid wordt in het verdiepingsgesprek 'Optreden als docent' beoordeeld door één beoordelaar (opgeleid en benoemd door het Nbbe).

Beoordelingscriteria

De beoordelingscriteria zijn te vinden in bijlage 1.

Bijlage 1. Beoordelingsformulieren

Beoordelingsformulier Docent / Verzorgen van een les

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Beoordelingscriteria		Score			Verantwoording
1 Voorbereiding onderwijs		KO	O	V	Verantwoording voor KO en O
1.1	Adequaat groepsmanagement toepassen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Schrijven van een onderwijsvoorbereiding (Dit mag op eigen wijze geschreven worden, mits alle onderwijskundige elementen er in opgenomen zijn.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Begeleiding leeractiviteiten					
2.1	Flexibel omgaan met de onderwijsvoorbereiding		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Realiseren van de doelstellingen (in relatie tot gebeurtenissen)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3	Toepassen van didactisch activerende werkvormen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4	Begeleiden van leeractiviteiten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Coachen van cursisten Coacht en begeleidt op het leerproces van de cursist en op groepsdynamische processen in de les.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6	Hanteren van groepsdynamische processen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7	Professionele houding tonen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Beoordelingsformulier Docent / Verzorgen van een les

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Beoordelingscriteria		Score			Verantwoording
3	Evaluatie van de leeractiviteiten	KO	O	V	Verantwoording voor KO en O
3.1	Evalueren van de leeractiviteiten en afronden van het onderwijsblok		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 Reflectie op de eigen professionele ontwikkeling (verdiepingsgesprek)					
4.1	Keuzes verantwoorden		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Reflecteren op het eigen handelen als docent / opleider		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Reflecteren op het eigen leerproces		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Overige opmerkingen/bijzondere omstandigheden:

De kandidaat slaagt als:

- hij geen KO heeft gescoord;
- hij maximaal 2 onvoldoendes heeft gescoord en
- deze 2 onvoldoendes niet in dezelfde rubriek zijn gescoord.

Eindresultaat voor Verzorgen van een les	Voldoende <input type="checkbox"/>	Onvoldoende <input type="checkbox"/>
---	------------------------------------	--------------------------------------

	Naam beoordelaar:	Handtekening:	Datum:
1			

Beoordelingsformulier Docent / Verzorgen van coaching en begeleiding

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Beoordelingscriteria		Score			Verantwoording
		KO	O	V	Verantwoording voor KO en O
1	Coachingsgesprek				
1.1	Scheppen veilig leerklimaat	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1.2	Relateren aan het vorige coachingsgesprek		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Laten formuleren van eigen leervragen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Luisteren, samenvatten en doorvragen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Stimuleren tot zelf bedenken van concrete oplossingen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1.6	Gesprekstechnieken toepassen / hanteren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Reflectie op de eigen professionele ontwikkeling (verdiepingsgesprek)				
2.1	Keuzes verantwoorden		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Reflecteren op uw eigen handelen als docent / opleider		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Reflecteren op het eigen leerproces		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Beoordelingsformulier Docent / Verzorgen van coaching en begeleiding

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Overige opmerkingen/bijzondere omstandigheden:

De kandidaat slaagt als:

- hij geen KO heeft gescoord;
- hij maximaal 2 onvoldoendes heeft gescoord en
- deze 2 onvoldoendes niet in dezelfde rubriek zijn gescoord.

Eindresultaat voor Verzorgen van coaching en begeleiding

Voldoende

Onvoldoende

	Naam beoordelaar:	Handtekening:	Datum:
1			

Beoordelingsformulier Docent / Formatieve en summatieve toetsen

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Beoordelingscriteria		Score			Verantwoording
1	Evaluatieverslag summatief beoordelen	KO	O	V	Verantwoording voor KO en O
1.1	Proces van summatief toetsen <i>Beschrijft de summatieve toets en observeert de beoordeling.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Hanteren begrippenkader summatief toetsen <i>Toetst het begrippenkader aan de afname van de summatieve toets.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Reflectieverslag formatief beoordelen					
2.1	Correct uitvoeren van een formatieve toets <i>Zet een formatieve toets op en voert deze uit, waarbij doel en relatie met de proeve helder moet zijn. Voert de formatieve toets correct uit (klassemanagement, materialen, klassemanagement etc.).</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Student aanzetten tot reflectie <i>Zet aan het einde van de toets de kandidaat aan tot zelfreflectie: 'Waar sta ik en wat moet ik nog doen?'.</i>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3 Reflectie op de eigen professionele ontwikkeling (verdiepingsgesprek)					
3.1	Keuzes verantwoorden		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Reflecteren op uw eigen handelen als docent / opleider		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Reflecteren op het eigen leerproces		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Beoordelingsformulier Docent / Formatieve en summatieve toetsen

Naam kandidaat:

BSN-nummer:

Datum:

Overige opmerkingen/bijzondere omstandigheden:
--

De kandidaat slaagt als:
<ul style="list-style-type: none"> • hij geen KO heeft gescoord; • hij maximaal 2 onvoldoendes heeft gescoord en • deze 2 onvoldoendes niet in dezelfde rubriek zijn gescoord.

Eindresultaat voor Formatieve en summatieve toetsen	Voldoende <input type="checkbox"/>	Onvoldoende <input type="checkbox"/>
--	------------------------------------	--------------------------------------

	Naam beoordelaar:	Handtekening:	Datum:
1			

Bijlage 2. Richtlijnen voor de filmopname op DVD

De les:

- Film (met geluid) niet alleen de docent voor de klas, maar ook de docent in interactie met cursisten.
- Zoom niet in op een eventuele PowerPoint presentatie, deze is namelijk waarschijnlijk niet goed zichtbaar op film. Voeg eventueel de PowerPoint presentatie als bijlage toe in uw portfolio.
- Neem de DVD op in het portfolio, voorzien van uw naam: zowel op de voorkant als op het schijfje.
- Duur: 60 minuten.
- Afspeelbaar op Windows Media Player.

Het coachingsgesprek:

- Film (met geluid) het gesprek waarbij uzelf en uw gesprekspartner zichtbaar zijn.
- Neem de DVD op in het portfolio, voorzien van uw naam: zowel op de voorkant als op het schijfje en om welk gesprek het gaat.
- Duur: 15-20 minuten.
- Afspeelbaar op Windows Media Player.

Tips:

- Test uw DVD voordat u het inlevert.
- Maak een kopie van uw DVD's.
- Maak een kopie van uw portfolio.

