Stappenplan opstellen examenplan

**Van**: Kennispunt Onderwijs & Examinering gevalideerd door het ministerie van OCW.

**Datum**: Augustus 2018, versie 3.1.

**Contact**: [www.onderwijsenexaminering.nl](http://www.onderwijsenexaminering.nl)

|  |  |
| --- | --- |
| **Plaats in de PE** | **Procesgebied Kaders stellen** |
| Datum publicatie | Augustus 2018 |
| Versie | 3.1 |
| Omschrijving | Dit document kan gebruikt worden ter ondersteuning om te komen tot een goed gevuld examenplan; een examenplan dat goed aansluit bij de visie op examinering, het beroep en praktische mogelijkheden. De stappen in dit document zijn toegespitst op examinering behorende bij de herziene kwalificatiedossiers.Het document bevat daarnaast een voorbeeld voor het examenplan. |
| Tips voor gebruik van het document |  |
| Wijzigingen | In lijn gebracht met servicedocumenten m.b.t. keuzedelen.  |

1. **Wat is een examenplan?**

Een examenplan is een tabel waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.. Het is een hulpmiddel bij het samenstellen en ontwikkelen van een betrouwbare en dekkende examinering voor de betreffende kwalificatie en cohort. Dit geeft houvast aan inkopers, constructeurs, vaststellers en examencommissieleden. En het maakt voor alle betrokkenen duidelijk (transparant) wat er geëxamineerd wordt en hoe, en hoe het eindoordeel tot stand komt.

Uitgangspunt van dit document is dat gestart wordt met het opstellen van het examenplan en daarna de keuze volgt voor inkoop of zelf (of samen) construeren. In de praktijk komt voor dat examens ingekocht worden en dat vervolgens het examenplan gemaakt wordt. Begin in dat geval allereerst bij het plaatsen van de ingekochte examens in het examenplan (stap 6). **2. Stappenplan van kwalificatiedossier tot examenplan**

**Stap 1: Verzamel en bekijk de algemene informatie van het kwalificatiedossier**

Verzamel alle relevante documenten voor het opstellen van het examenplan. Denk hierbij aan:

* Het kwalificatiedossier.
* Het verantwoordingsdocument behorend bij het kwalificatiedossier.
* Interne kaders voor examinering (bijvoorbeeld visie van de school of sector op examinering, vereisten voor de haalbaarheid en betaalbaarheid).
* Gegevens uit evaluaties over de vorm en inhoud van examinering genoemd door studenten, bedrijfsleven en/of teamleden.
* Het onderwijsplan of opleidingsplan.

**Stap 2: Analyseer de inhoud van het kwalificatiedossier**

Stel op basis van deze documenten en de eigen kennis en ervaring vast wat geëxamineerd moet worden. Bepaal dit aan de hand van de volgende vragen:

* Wat is volgens de beschrijving in de betreffende documenten de aanleiding / bedoeling / essentie van dit kwalificatiedossier?
* Wat zijn gemaakte beslissingen rondom inkoop of zelf construeren? Indien er gekozen is voor inkoop van alle of een deel van de examens heeft dit consequenties voor het ontwerp van het examenplan. Waarschijnlijk kan dan een deel of het hele examenplan direct ingevuld worden.
* Wat is de verhouding tussen de vakkennis, houding en/of vaardigheid? Waar ligt het zwaartepunt?
* Wat is ‘hiërarchische’ verhouding tussen de vakkennis, houding en/of vaardigheid? Valt aan de uitoefening van het werkproces op te maken of de student over de genoemde kennis/vaardigheid beschikt?

**Stap 3: Bepaal de exameneenheden**

Bepaal de clustering van de te examineren onderdelen (werkprocessen, kennis, vaardigheden).

**Stap 4: Bepaal examenvormen**

Bekijk per exameneenheid welke examenvorm passend is. Zorg voor een goede mix van examenvormen. Het geheel moet immers ‘garanderen’ dat de examinering voldoende betrouwbaar en valide is. De examenvorm kan bepaald worden door te kijken naar WAT er geëxamineerd moet worden. De werkwoorden die daarbij gebruikt worden vormen hierbij de kijkrichting. Onderstaande tabel kan behulpzaam zijn bij het bepalen van de examenvorm op basis van de werkwoorden die centraal staan in de exameneenheid.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Geschikte examenvorm 🡪** **Werkwoorden in de beoordelingsaspecten:**  | 1. **Praktijkexamen**
 | 1. **Kennisexamen**
 | 1. **Portfolio-examen**
 | 1. **CGI**
 | 1. **Presentatie**
 | 1. **Verslag**
 | **1 of 3 i.c.m. 4, 5 of 6**  |
| Handelingen, gedrag, (manuele) vaardigheden, houding en resultaten van handelen (zoals beroepsproducten) | X |  |  |  |  |  |  |
| Kennis, inzicht en het toepassen hiervan (weten, noemen, uitleggen, verklaren et cetera) |  | X |  |  |  |  |  |
| Zaken die niet op één moment te beoordelen zijn, omdat het een proces betreft zoals bewustwording, groei, ontwikkelen van leervermogen en studievaardigheden, creativiteit. Of een langer lopend proces zoals projectmatig werken, samenwerken, het doorlopen van een creatief (productie)proces |  |  | X |  |  |  |  |
| Zaken die moeilijk te observeren zijn zoals reflecteren, bewust handelen, transfer  |  |  |  | X | X | X |  |
| Zaken die direct op basis van het verslag te beoordelen zijn , zoals schrijfvaardigheid en schriftelijk rapporteren.  |  |  |  |  |  | X |  |
| Zaken die moeilijk oproepbaar zijn in de gesimuleerde of echte beroepspraktijk zoals palliatieve zorg of het voeren van functioneringsgesprekken |  |  |  |  |  |  | X |

**Stap 4:** **Bepaal de onderlinge weging van de examens**Bepaal wat de weging is van de verschillende examens. Hoe zwaar tellen de examens mee in de totstandkoming van het eindoordeel?

**Stap 5: Bepaal de plaats, duur en planning van de examens**

**Stap 6: Vul het examenplan**

In geval van inkoop van examens, kunt u vermoedelijk een groot deel van de informatie direct opnemen in het examenplan. Loop daarbij nog wel door de volgende vragen:

* Is de ontvangen informatie van de examenleverancier compleet om de onderdelen van het examenplan in te vullen?
* Nemen we alles van de leveranciers één-op-één over, om laten we onderdelen weg?
* Heeft de leverancier een weging van de onderdelen geadviseerd, of bepalen wij dat zelf?
* Op welke onderdelen is nog aanvulling conform de vorige stappen noodzakelijk (zijn alle exameneenheden gedekt)?

**Stap 7: Controleer het examenplan**

Als het examenplan is ingevuld, beantwoord dan de volgende vragen ter controle. Gebruik hiervoor, indien relevant, de input van gebruikers van het examenplan.

* Is het examenplan volledig ingevuld?
* Is het examenplan transparant, begrijpelijk en leesbaar voor de gebruikers (docenten en/of studenten)?
* Dekt het examenplan het kwalificatiedossier volledig?
* Passen de gekozen examenvormen bij de inhoud van het examen? Is er een goede examenmix?
* Sluit het examenplan aan bij interne en externe kaders voor examinering?
* Is het haalbaar om de examinering zo uit te gaan voeren? Denk aan organisatie, kosten, deskundigheid van betrokkenen.

**8. Dien het examenplan in ter vaststelling**

**Examenplan opleiding: …**

**Crebocode: …**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cohort** |  |
| **Leerweg** |  |
| **Niveau opleiding** |  |
| **Sector** |  |
| **Datum opgesteld** |  |
| **Datum vastgesteld** |  |

(Geschikt voor opleidingen in de herziene kwalificatiestructuur, vanaf augustus 2016)

1. **Wettelijke eisen voor diplomering**

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de student voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Het gaat om de volgende onderdelen. De student moet hieraan voldaan hebben of een oordeel ‘voldoende’ of ‘goed’ hebben gehaald.

* Beroepsgerichte eisen inclusief branche en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier): Een voldoende of goed per kerntaak.
* Generieke eisen taal & rekenen: Een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
* Loopbaan en Burgerschap: Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding.
* Beroepspraktijkvorming (bpv): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken.
* Keuzedelen: Voldoen aan keuzedeelverplichting en een examenresultaat (mag onvoldoende zijn) per keuzedeel. (NB: vanaf 1 augustus 2016)
	1. **Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan**

Aan welke eisen per onderdeel moet een student voldoen voor diplomering?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Onderdeel** | **Beslisregel/bewijzen** | **Voldaan?** |
|  | Beroepsgerichte eisen | *[voorbeeld: Een student voldoet aan de eisen als alle vier de kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk]*  |  |
|  | Generieke taal- en rekenvaardigheden |  |  |
|  | Loopbaan en Burgerschap |  |  |
|  | Beroepspraktijkvorming (BPV) |  |  |
|  | Keuzedelen |  |  |

1. **Examenplan: Overzicht examenonderdelen**
	1. **Beroepsgerichte examenonderdelen**

| **Beroepsgerichte examenonderdelen** |
| --- |
| **Examen(s) en code** | **Examenvorm** | **Kerntaak** | **Exameninhoud*** **Werkprocessen**
* **Vakkennis & vaardigheden**
 | **Periode afname** | **Duur examen** | **Plaats afname** | **Resultaat** | **Weging** | **Eindresultaat**  |
| 1:<code> | * Praktijkexamen (met CGI / Presentatie)
* Kennisexamen
* Portfolio-examen (met CGI / Presentatie)
* Gesprek
* Presentatie
* Verslag
 | <nr. kerntaak of nr. kerntaken> | <geef hier de betreffende werkprocessen uit de kerntaak en/of vakkennis en vaardigheden weer met een compacte beschrijving van de inhoud> | <periode afname> | <duur examen> | <School / bedrijf/ exameninstelling> | <Onvoldoende/voldoende/goed of cijfer> | <Percentage of deel dat een examen meetelt> |  |
| 2:<code> | * Praktijkexamen (met CGI / Presentatie)
* Kennisexamen
* Portfolio-examen (met CGI / Presentatie)
* Gesprek
* Presentatie
* Verslag
 | <nr. kerntaak of nr. kerntaken> | <geef hier de betreffende werkprocessen uit de kerntaak en/of vakkennis en vaardigheden weer met een compacte beschrijving van de inhoud> | <periode afname> | <duur examen> | <School / bedrijf/ exameninstelling> | <Onvoldoende/voldoende/goed of cijfer> | <Percentage of deel dat een examen meetelt> |

* 1. **Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen**

|  |
| --- |
| **Nederlands** |
| **Code** | **Examenvorm** | **Vaardigheid** | **Niveau** | **Periode afname** | **Duur examen** | **Plaats afname** | **Resultaat + weging****(1 decimaal)** | **Eind-resultaat****(geheel cijfer)** |
| <code> | <Centraal Examen> | <Lezen, luisteren> | <2F/3F> | <periode afname> | <duur examen> | <School / bedrijf/ examen-instelling> | Cijfer1x | cijfer1x |
| <code> | <Instellings-examen> | <schrijven> | <2F/3F> | <periode afname> | <duur examen> |  | cijfer1x  | cijfer1x |
| <code> | <Instellings-examen> | <spreken> | <2F/3F> | <periode afname> | <duur examen> |  | cijfer1x |
| <code> | <Instellings-examen> | <gesprekken voeren> | <2F/3F> | <periode afname> | <duur examen> |  | cijfer1x |

|  |
| --- |
| **Engels (alleen voor niveau 4)** |
| **Code** | **Examenvorm** | **Vaardigheid** | **Niveau** | **Periode afname** | **Duur examen** | **Plaats afname** | **Resultaat + weging****(1 decimaal)** | **Eindresultaat****(geheel cijfer)** |
| <code> | <Instellingsexamen> | luisteren | B1 | <periode afname> | <duur examen> | School  | cijfer1x | cijfer |
| <code> | <Instellingsexamen> | lezen | B1 | <periode afname> | <duur examen> | School | cijfer1x |
| <code> | <Instellingsexamen> | gesprekken voeren | A2 | <periode afname> | <duur examen> | School | cijfer1x |
| <code> | <Instellingsexamen> | spreken | A2 | <periode afname> | <duur examen> | School | cijfer1x |
| <code> | <Instellingsexamen> | schrijven | A2 | <periode afname> | <duur examen> | School | Cijfer1x |

|  |
| --- |
| **Rekenen** |
| **Code** | **Examenvorm** | **Vaardigheid** | **Niveau** | **Periode afname** | **Duur examen** | **Plaats afname** | **Eindresultaat****(geheel cijfer)** |
| <code> | <Centraal examen> | Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden | <2F/3F> | <periode afname> | <duur examen> | <School / bedrijf/ exameninstelling> | Cijfer |

* 1. **Onderdelen Loopbaan en Burgerschap**

|  |
| --- |
| **Loopbaan en Burgerschap** |
| **Code** | **Dimensies**  | **Bewijsstuk** | **Periode**  | **Plaats**  | **Resultaat** |
| <code> | <loopbaan> | <bewijsstuk> | <periode> | <School / bedrijf/ elders> | <Voldaan/niet voldaan> |
| <code> | <politiek-juridische dimensie> | <bewijsstuk> | <periode> | <School / bedrijf/ elders> | <Voldaan/niet voldaan> |
| <code> | <economische dimensie> | <bewijsstuk> | <periode> | <School / bedrijf/ elders> | <Voldaan/niet voldaan> |
| <code> | <sociaal-maatschappelijke dimensie> | <bewijsstuk> | <periode> | <School / bedrijf/ elders> | <Voldaan/niet voldaan> |
| <code> | <dimensie vitaal burgerschap> | <bewijsstuk> | <periode> | <School / bedrijf/ elders> | <Voldaan/niet voldaan> |

* 1. **Beroepspraktijkvorming (bpv)**

|  |
| --- |
| **Beroepspraktijkvorming** |
| **bpv-onderdeel** | **Beschrijving van het bpv-onderdeel** | **Periode**  | **Duur**  | **Manier van beoordelen** | **Resultaat** |
| <Naam van het bpv-onderdeel> | <beknopte inhoudelijke beschrijving van het BPV-onderdeel. Wat is het doel van dit onderdeel? Welke beroepstaken en/of kerntaken en/of werkprocessen staan er centraal?> | <Periode waarbinnen dit onderdeel moet worden uitgevoerd> | <duur of omvang van dit onderdeel> | <Hoe en door wie wordt bepaald of dit onderdeel voldoende is? | <Onvoldoende/voldoende/goed> |