

Toolkit Examinering in de beroepspraktijk



beroepsonderwijs  bedrijfsleven



Btg/
HANDEL & MODE

Toolkit

Examinering in de beroepspraktijk

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Handleiding introductiegesprek	5
3.	Scan	9
4.	Profiel praktijkexaminator	14
5.	Achtergrondinformatie	16
6.	Verklaring	18



beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Btg  HANDEL & MODE

1. Inleiding

Examineren in de 'echte' beroepspraktijk is een groot goed in het Handelsonderwijs. Immers: waar kun je beter laten zien wat je kunt dan in de praktijk? 'The proof of the pudding is in the eating': ben je in staat in te spelen op onverwachte omstandigheden en kun je allerlei typen klanten te woord staan/adviseren?

Vertegenwoordigers van het onderwijs en het bedrijfsleven hebben juist daarom (o.a. in het examenprofiel Handel & Mode) met elkaar afgesproken dat examineren in de beroepspraktijk het uitgangspunt zou moeten zijn bij het examineren van toekomstig beroepsbeoefenaren.

Het borgen van examineren in de beroepspraktijk is een uitdaging voor examencommissies.

Hoe houd je voldoende grip op een goede en betrouwbare examinering in de beroepspraktijk?

Waar moet je aan denken om tot betrouwbare en gelijkwaardige examens te komen?

Naast authenticiteit (c.q. validiteit) en betrouwbaarheid (c.q. vergelijkbaarheid) speelt de gelijkwaardigheid van de beoordelingen een essentiële rol (toezichtkader BVE 2017-2).

De gelijke beoordeling van examens kan verminderen wanneer een onderwijsinstelling examenonderdelen op verschillende werkplekken examineert.

Om de vergelijkbaarheid te vergroten, beoordeelt de onderwijsinstelling vooraf of de afdamecondities bij de bedrijven vergelijkbaar van aard zijn. Eén van de eerste stappen voor de onderwijsinstelling is het beoordelen of er in een leerbedrijf geëxamineerd kan worden.

Vragen die daarbij een rol spelen zijn:

- Voldoet de examenlocatie aan de eisen?
- Is de praktijkexaminator voldoende onderlegd om het examen af te nemen?
- Zijn alle betrokkenen bij de examinering bekend met de exameninstrumenten?
- Is iedereen op de hoogte van de vastgelegde procedures?

Deze toolkit bevat een aantal instrumenten dat u kan helpen om antwoord te geven op bovenstaande vragen. U moet hierbij denken aan: scans, handleidingen en achtergrondinformatie.

Wij gaan ervan uit dat u werkt met de producten vanuit ESS. ESS werkt vanuit de visie dat kennis en vaardigheden pas echt inhoud krijgen op de werkvloer. Daarom is het van belang dat de beoordelingsinstrumenten aansluiten op de inhoud van het beroepsonderwijs én de beroepspraktijk. ESS werkt met een examenmix: proeven van bekwaamheid waarin 100% van de werkprocessen worden beoordeeld met behulp van beoordelingslijsten en een verantwoordingsgesprek. Daarnaast heeft ESS ook nog een theoretische component.

De scans die door de Btg Handel & Mode, ESS examenservices en SBB zijn ontwikkeld moeten helpen bij de borging van de examinering. Door een landelijke standaard te ontwikkelen voor het Handelonderwijs ontstaat een systematiek die breed wordt gehanteerd en daardoor ook bekendheid krijgt. Op deze manier wordt vastgelegd dat je op basis van deze scans kunt bijdragen aan een betrouwbaar oordeel over het examenresultaat van de student.

In deze Toolkit treft u achtereenvolgens aan:

- Handleiding introductiegesprek.
- Routekaart opleiden en examinering.
- De scan die u kunt gebruiken met daarin de onderdelen examenlocatie, praktijkexaminator, instrumenten en procedure.
- Het profiel praktijkexaminator Handel & Mode.
- Achtergrondinformatie.
- Verklaring kwaliteit praktijkexamen.

Deze toolkit is gemaakt in samenwerking met de Btg Handel & Mode, ESS examenservices en SBB.

2. Handleiding introductiegesprek

Inleiding

Deze handleiding is geschreven voor de praktijkbegeleider vanuit de onderwijsinstelling. In deze handleiding wordt uiteengezet wat er allemaal tijdens het introductiegesprek met de praktijkopleider/praktijkexaminator moet worden besproken. Wanneer de onderdelen zijn toegelicht en de scans zijn ingevuld, kunt u ervan uitgaan dat de praktijkopleider/praktijkexaminator alle benodigde informatie heeft ontvangen om zijn rol(len) te kunnen vervullen.

Het introductiegesprek

Het introductiegesprek is het eerste gesprek dat plaatsvindt tussen student, praktijkbegeleider en praktijkopleider op het leerbedrijf. Het is belangrijk dat er ruim de tijd wordt genomen voor dit gesprek. Wanneer vooraf de rollen niet duidelijk zijn, kan het proces niet op de juiste manier plaatsvinden. Opleiden en examineren zijn namelijk verschillende trajecten die ook verschillende 'rollen' vereisen van de praktijkopleider/praktijkexaminator, de student en de onderwijsinstelling.

De scans worden uitgevoerd tijdens het introductiegesprek.

1. Examenlocatie

Het is voor een onderwijsinstelling belangrijk dat studenten gelijkwaardig en betrouwbaar worden geëxamineerd.

2. Scan praktijkexaminator

Voor de onderwijsinstelling is het noodzakelijk een oordeel te vellen over de deskundigheid van de praktijkexaminator. Is de praktijkexaminator deskundig en zich bewust van valkuilen die er kunnen zijn wanneer hij de beoordeling uitvoert? Wanneer tijdens het introductiegesprek niet vastgesteld kan worden of de praktijkexaminator over voldoende deskundigheid beschikt, dan kan het praktijkexamen op deze locatie niet worden afgenomen.

3. Scan exameninstrumenten

Naast de deskundigheid van de praktijkexaminator is het ook van belang vast te leggen dat er bekendheid is met de exameninstrumenten. Zorg ervoor dat de praktijkexaminator weet op welke manier de instrumenten ingezet moeten worden en waar hij een rol speelt.

4. Scan procedure

Iedere onderwijsinstelling heeft zijn eigen procedures: denk hierbij aan het aanvragen/ starten van een examenmoment. Het is van essentieel belang dat de praktijkexaminator goed op de hoogte is van de procedures die door jullie onderwijsinstelling worden gehanteerd. In sommige gevallen heeft een praktijkexaminator namelijk te maken met meer onderwijsinstellingen.

Begeleiding vanuit de onderwijsinstelling

De volgende punten moeten tijdens het introductiegesprek besproken worden:

Punt 1 t/m 7 vallen onder het opleiden en begeleiden van de student.

1. Leg de rol van de praktijkbegeleider uit

Wat mogen student en bedrijf van de praktijkbegeleider verwachten?

2. Begeleiding vanuit het bedrijf

Leg uit wat de rol is van de praktijkopleider in het leerproces van de student.

3. Student

Maak duidelijke afspraken over wat de onderwijsinstelling en het leerbedrijf van de student verwachten en geef de student de mogelijkheid aan te geven wat hij wil leren in de bpv.

4. Urenverantwoording

Leg uit wat er gedaan moet worden bij gemiste uren. Dit is van belang om te komen tot de juiste urenverantwoording.

5. De praktijkplanning tijdens het opleiden

In overleg met student, praktijkbegeleider en praktijkopleider wordt een praktijkplanning gemaakt rondom het inoefenen, de nulmeting en de voortgangsmeting.

7. De nulmeting

De nulmeting wordt uitgevoerd aan het begin van de bpv-periode. Op basis van deze meting

kunnen de praktijkopleider en de praktijkbegeleider samen met de student bepalen aan welke leerdoelen de student tijdens zijn bpv gaat werken.

7. Voortgangsmeting

De voortgangsmeting wordt uitgevoerd tijdens de bpv-periode. Op basis van deze meting kunnen de praktijkopleider en de praktijkbegeleider samen met de student bepalen of de student vooruitgang boekt op de afgesproken leerdoelen. Verder kan er bepaald worden of de student klaar is voor het examen of aan welke onderdelen nog extra aandacht moet worden besteed tijdens de bpv.

Punt 8 t/m 11 behoren tot de examinering van de student.

8. De praktijkplanning m.b.t. de examinering

In overleg met student, de praktijkexaminator(en) en de onderwijsinstelling worden de onderdelen van de proeve van bekwaamheid ingepland.

9. Praktijkexaminering

Een onafhankelijk praktijkexaminator bevordert de kwaliteit van de praktijkexaminering. Is dit door omstandigheden niet mogelijk, dan verandert op dit moment de rol van de praktijkopleider. Leg aan de praktijkopleider uit dat wanneer de examinering start, hij de rol van praktijkexaminator aanneemt én het begeleiden stopt.

Hij is immers door de examencommissie van de onderwijsinstelling aangewezen om de beoordeling van het examen uit te voeren. Het aannemen van een andere rol is nodig om een

onafhankelijk en betrouwbaar oordeel te kunnen geven. Voor zowel student als bedrijf moet helder zijn dat er nu een einde is gekomen aan het opleiden en dat er geëxamineerd wordt. Indien de praktijkexaminator nieuw is, is het belangrijk dat hier ondersteuning op wordt gegeven door de praktijkbegeleider. Bereid een nieuwe praktijkexaminator altijd goed voor op zijn rol.

10. Proeve van bekwaamheid

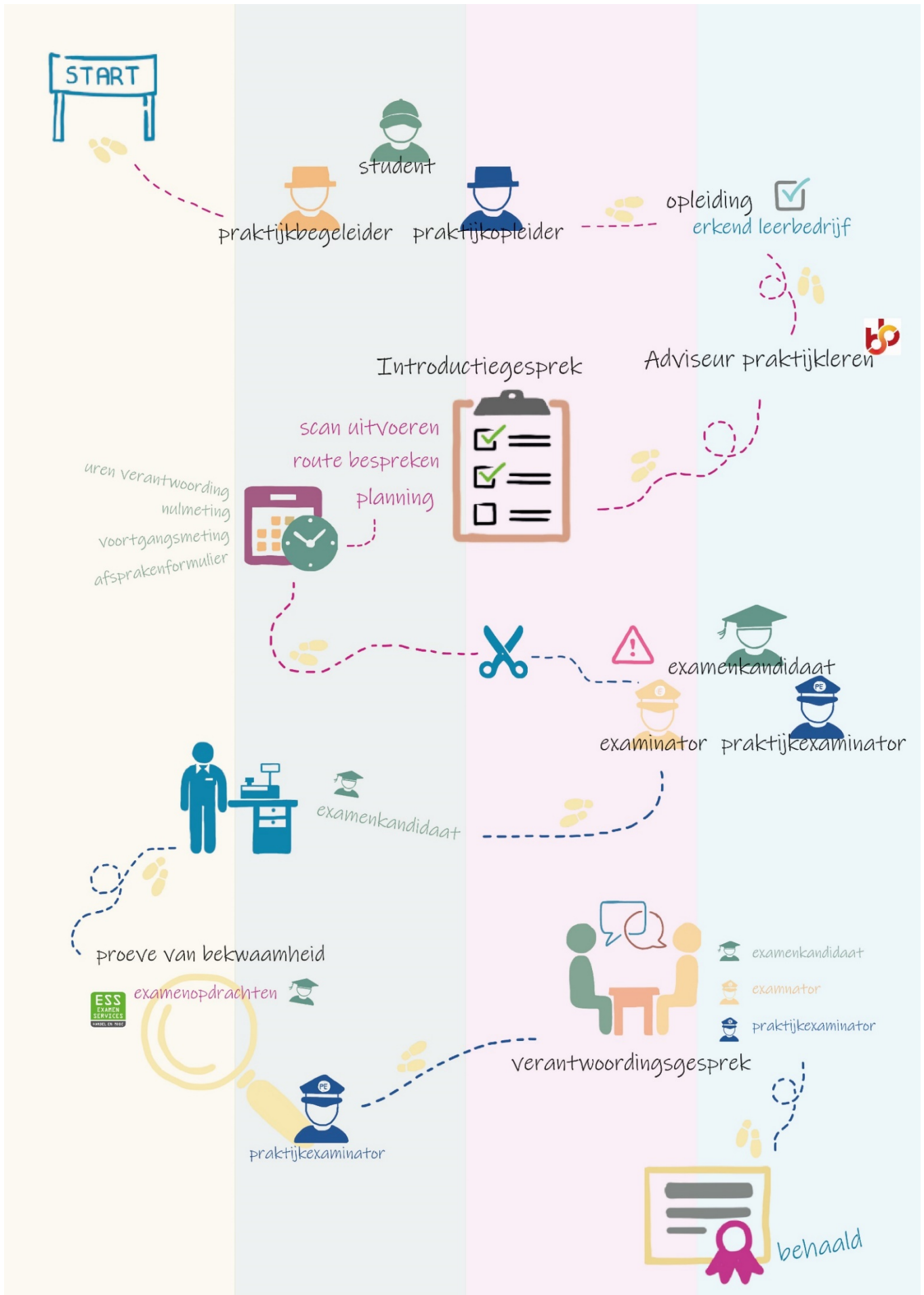
Leg uit dat de proeve van bekwaamheid is bedoeld om vast te stellen in hoeverre een examenkandidaat kennis, vaardigheden en gedrag in samenhang kan toepassen.

De proeve van bekwaamheid bestaat uit twee onderdelen: beoordelingslijsten die ingevuld worden aan de hand van observaties en een verantwoordingsgesprek. De proeve van bekwaamheid vindt plaats in een zo authentiek mogelijke examensituatie door het uitvoeren van examenopdrachten.

11. Verantwoordingsgesprek

Het verantwoordingsgesprek is een gesprek tussen de praktijkexaminatoren en de student na afloop van het observatiegedeelte van een proeve van bekwaamheid. De praktijkexaminatoren onderzoeken gestructureerd of de student het vereiste niveau beheerst en of hij bewust heeft gehandeld bij het uitvoeren van de examenopdrachten.

Routekaart opleiden en examinering



3. Scan

1. Examenlocatie
2. Praktijkexaminator
3. Instrumenten
4. Procedure

Naam student	
Klas	
Bedrijf	
Adres	
Naam praktijkexaminator	
E-mail praktijkexaminator	

*Als alle onderdelen met JA zijn beantwoord kan geconcludeerd worden dat de examenlocatie, praktijkexaminator, instrumenten en procedures geschikt zijn voor de examinering van de proeve van bekwaamheid. In het geval van NEE moet er actie worden ondernomen.

** NB Het opleidingstraject moet plaatsvinden in een erkend leerbedrijf. De examinering hoeft niet plaats te vinden in een erkend leerbedrijf, maar het bedrijf moet wel voldoen aan de door de examencommissie gestelde eisen.

1. Examenlocatie**

Authenticiteit examenlocatie		ja/nee*	opmerking/aanvulling	toelichting
1.	De authenticiteit van de examenlocatie is vergelijkbaar met de context van het beroep, zoals beschreven in het kwalificatiedossier.			Een kwalificatie kent een typering van de beroepsgroep. Deze valt uiteen in context, typerende beroepshouding en resultaten van de beroepsgroep. Indien dit niet herkenbaar is voor de examenlocatie kan de complexiteit en/of verantwoordelijkheid/zelfstandigheid als beschreven in de kwalificatie afwijkend zijn. Maak een afweging in hoeverre dit belemmerend werkt voor het af te nemen examenonderdeel.
Toereikende tijd				
2.	De examenlocatie is gedurende het examen/de examenperiode beschikbaar.			Dit kan in sommige sectoren/bedrijven tot problemen leiden. Indien er niet voldoende tijd beschikbaar is, kan er geen examen worden afgenomen.
Toereikende ruimte				
3.	De ruimte op de examenlocatie is geschikt voor afname van de proeve van bekwaamheid.			Dit kan alleen op examenlocatie zelf worden vastgesteld. Hierop zijn onderstaande criteria mede van invloed. Indien de ruimte niet geschikt is, kan er geen examen worden afgenomen.
Uitvoerbaarheid werkprocessen en/of examenopdrachten				
4.	Alle te examineren werkprocessen en/of examenopdrachten die door de onderwijsinstelling in de praktijk geëxamineerd worden kunnen en mogen plaatsvinden op de examenlocatie.			De werkprocessen en/of examenopdrachten die, ondanks check, niet uitgevoerd kunnen worden, dienen (her)geprogrammeerd te worden. Wanneer op kerntaakniveau wordt geëxamineerd, kan in dit geval het examen niet worden afgenomen.
Beschikbaarheid materialen en/of informatie				
5.	Alle materialen en/of informatie die nodig is voor het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid zijn beschikbaar.			Indien materialen en/of informatie ontbreken, kan er geen examen worden afgenomen. Indien dit zich beperkt tot een werkproces/examenopdracht, kan dit onderdeel (her)geprogrammeerd worden. Wanneer op kerntaakniveau wordt geëxamineerd, kan in dit geval het examen niet worden afgenomen.

Beschikbaarheid hulpmiddelen				
6.	Alle hulpmiddelen die nodig zijn voor het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid zijn op de examenlocatie beschikbaar.			Indien hulpmiddelen ontbreken, kan er geen examen worden afgenomen. Indien dit zich beperkt tot een werkproces/examenopdracht, kan dit onderdeel (her)geprogrammeerd worden. Wanneer op kerntaakniveau wordt geëxamineerd, kan in dit geval het examen niet worden afgenomen.

2. Praktijkexaminator

Organisatie proeve van bekwaamheid		ja/nee*	opmerking/aanvulling	toelichting
7.	De praktijkexaminator committeert zich aan de gemaakte afspraken met de onderwijsinstelling over het afnamemoment van de proeve van bekwaamheid.			Indien de praktijkexaminator zich niet wenst te committeren aan de gemaakte afspraken kan het geplande examen geen doorgang vinden.
Uitvoering proeve van bekwaamheid				
8.	De praktijkexaminator is op de hoogte van de proeve van bekwaamheid en voert deze conform de beschrijving uit. Tevens houdt hij rekening met de afspraken die gemaakt zijn met de onderwijsinstelling.			Hierbij ligt een belangrijke rol bij de onderwijsinstelling/praktijkbegeleider. Echter, bij een introductiegesprek kan dit al vastgesteld worden en waar nodig bijscholing worden verzorgd.
Deskundigheid beoordelen				
9.	De praktijkexaminator is deskundig op het gebied van beoordelen (valkuilen herkennen en voorkomen, op de hoogte van het civiel effect, enz.).			Hier zullen tools voor aangeboden worden via Btg Handel & Mode, ESS en SBB. Bij introductiegesprek kan hier al op gewezen worden: gebruik van deze tools kan worden gestimuleerd door de onderwijsinstelling/praktijkbegeleider.
Vakdeskundig				
10.	De praktijkexaminator is vakdeskundig op het vlak van het beroep dat geëxamineerd wordt.			De vakdeskundigheid kan belangrijk of noodzakelijk zijn voor examinering van werkproces/kerntaak. Indien deze vakdeskundigheid noodzakelijk is, maar niet bij de praktijkexaminator aanwezig, kan de optie onderzocht worden of iemand anders met betreffende vakdeskundigheid uit de organisatie kan examineren.

3. Instrumenten

Inhoud		ja/nee*	opmerking/aanvulling	toelichting
11.	De praktijkexaminator is voldoende op de hoogte van de inhoud van de proeve van bekwaamheid.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar en kunnen al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.
Examenprocedure				
12.	De praktijkexaminator herkent de structuur van de proeve van bekwaamheid en weet op welke onderdelen van hem input wordt verwacht.			Indien procedure (t.a.v. instrumenten) niet voldoende bekend is, kan geen examinering plaatsvinden. Echter, bij een introductiegesprek kan dit al vastgesteld worden en waar nodig bijscholing worden verzorgd.
Beschikbaarheid				
13.	De proeve van bekwaamheid is beschikbaar voor de praktijkexaminator en de student.			Indien proeve van bekwaamheid niet beschikbaar is, kan geen examinering plaatsvinden. Echter, bij een introductiegesprek kan dit al vastgesteld worden en actie worden ondernomen.

4. Procedure

Transparantie voor de praktijkexaminator		ja/nee*	opmerking/aanvulling	toelichting
14.	De praktijkexaminator is voldoende op de hoogte van de procedures bij het afnemen van de proeve van bekwaamheid.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar, kan al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.
Proces				
15.	De praktijkexaminator is op de hoogte van de te doorlopen stappen: vooraf, tijdens en na afloop van de proeve van bekwaamheid.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar, kan al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.
Betrokkenen				
16.	De rollen en verwachtingen zijn duidelijk kenbaar gemaakt aan de student en de praktijkexaminator.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar, kan al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.
Veiligheid				
17.	De praktijkexaminator zorgt voor een fysiek en relationeel veilige omgeving voor de student.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar, kan al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.
Evaluatie				
18.	De praktijkexaminator evalueert met de onderwijsinstelling en student op een vastgesteld moment het proces, de procedures en het eigen handelen.			Ondersteuning in de vorm van instructies vanuit ESS, eigen materiaal, bijeenkomsten en/of gesprekken. Deze zijn beschikbaar, kan al tijdens introductiegesprek worden meegenomen.

Handtekening t.b.v. de authenticiteit

Naam praktijkexaminator:

Handtekening:

Datum:

Vertegenwoordiger examencommissie:

Handtekening:

Datum:

4. Profiel praktijkexaminator

Praktijkexaminator Handel & Mode

De praktijkexaminator beoordeelt kennis, vaardigheden en competenties van de student die examen doet.

Deze beoordeling komt tot stand door observaties van de student, schriftelijk werk, gesprekken, presentatie of andere bewijzen van zijn kennis, vaardigheden en competenties.

Plaats van de praktijkexaminator in de organisatie

Het afnemen van het examen gebeurt bij voorkeur door twee personen, zodat sprake is van het vier-ogen-principe. Dit bevordert de kwaliteit van de afname van het examen. De praktijkexaminator is de persoon die namens de verantwoordelijke examencommissie van een

onderwijsinstelling een examen (proeve van bekwaamheid) afneemt in de beroepspraktijk. Dit kan een bekwaam persoon zijn uit het bedrijfsleven of onderwijs. De praktijkexaminator speelt een belangrijk rol in het borgen van de kwaliteit van examinering. Hij is dan ook op de hoogte van de exameninstrumenten die de onderwijsinstelling hanteert en draagt er zorg voor dat de examenlocatie authentiek en veilig is. Met behulp van de proeve van bekwaamheid beoordeelt de praktijkexaminator of de student beschikt over de juiste kennis, vaardigheden en competenties. Het examen bestaat uit een observatie aan de hand van beoordelingslijsten en een verantwoordingsgesprek. De praktijkexaminator geeft een oordeel over de prestaties van de student. De examencommissie van de onderwijsinstelling is eindverantwoordelijk voor de examinering van de student.

Overzicht van de kerntaken en werkprocessen bij het profiel praktijkexaminator

1	Organiseert de proeve van bekwaamheid	<ol style="list-style-type: none">1. Werkt samen en stemt af met student, onderwijsinstelling en bedrijf.2. Bereidt zich voor op de proeve van bekwaamheid en maakt de examenlocatie gereed.
2	Voert de proeve van bekwaamheid uit	<ol style="list-style-type: none">1. Neemt de proeve van bekwaamheid af.2. Bepaalt de uitslag van de proeve van bekwaamheid.3. Rapporteert over de proeve van bekwaamheid.
3	Bewaakt de kwaliteit ten aanzien van de evaluatie van de proeve van bekwaamheid	<ol style="list-style-type: none">1. Evalueert de kwaliteit van de proeve van bekwaamheid, o.b.v. de volgende aspecten:<ul style="list-style-type: none">- Examenproces- Exameninstrumenten- Examenlocatie- Praktijkexaminator

Competenties praktijkexaminator

Voor de praktijkexaminator zijn de volgende competenties belangrijk:

Samenwerken en overleggen

- Stemt af met de student, de onderwijsinstelling en het bedrijf.
- Stimuleert de betrokkenen om hun mening te geven over het functioneren van de praktijkexaminator.

Ethisch en integer handelen

- Examineert op objectieve wijze.
- Gaat discreet om met de informatie en/of aandachtspunten die hij in vertrouwen heeft gekregen en/of gegeven.

Presenteren

- Legt duidelijk uit wat zijn rol is tijdens het examen.
- Creëert een fysiek en relationeel veilige omgeving voor de student.

Analyseren

- Geeft een waardering voor de prestaties van de student door te observeren, te registreren en te beoordelen op basis van de vastgestelde procedures.

Leren

- Kan naar aanleiding van reflectie en feedback zijn eigen werkwijze evalueren, verantwoorden en verbeteren.

Vakdeskundigheid toepassen

- Verzamelt gegevens en observeert om tot een eerlijk oordeel te komen.
- Gebruikt zijn vakkennis en stelt gerichte vragen aan de student om te bepalen of de student zijn keuzes kan verantwoorden.
- Evalueert op basis van zijn deskundigheid het examenproces, de exameninstrumenten en de examenlocatie.
- Adviseert de onderwijsinstelling en doet verbeteringsuggesties ten aanzien van het examenproces, de exameninstrumenten en de examenlocatie.

Plannen en organiseren

- Plant tijdig afspraken met alle betrokkenen.

Instructies en procedures opvolgen

- Bestudeert de exameninstrumenten nauwkeurig.
- Zorgt voor een gestandaardiseerde, authentieke en veilige examenlocatie.
- Werkt met valide exameninstrumenten.
- Werkt volgens vastgestelde procedures.

Formuleren en rapporteren

- Rapporteert mondeling en schriftelijk over de proeve van bekwaamheid.
- Koppelt de resultaten terug aan de student en onderwijsinstelling.

5. Achtergrondinformatie

Visie op examinering

Een visie op examinering biedt houvast bij de examinering in de beroepspraktijk. Wanneer een visie op examinering ontbreekt, dan is het onduidelijk hoe en waarom beoordelingsinstrumenten worden ingezet. Hierop kunnen dan ook geen passende kwaliteitsmaatregelen worden getroffen. Een visie is maatwerk: ontwikkel een eigen heldere visie op examinering en benut daarbij elkaars ervaringen. De visie op examinering is afgeleid van de algemene visie op onderwijs. De visie op examinering geeft richting aan de inhoudelijke, de procesmatige en organisatorische keuzes. Wie stelt de visie op? Is dit de examencommissie, de opleidingsdirecteur of het college van bestuur? Belangrijk is dat de visie met alle betrokkenen wordt gedeeld.

Het bespreken van de visie op examinering met praktijkopleiders geeft hen een verduidelijking van de bijdrage die zij hebben bij het afnemen van het praktijkexamen.

In het document 'Examinering in de reële beroepscontext. Hoe doen mijn collega's dat eigenlijk?' van de Inspectie van het Onderwijs wordt aanbevolen om de visie te verhelderen door samen met het werkveld uitgangspunten te formuleren en keuzes te maken en te onderbouwen.

<https://www.onderwijsinspectie.nl/documenten/brochures/2016/09/23/toegankelijke-versie-brochureexaminering-in-de-reele-beroepscontext>

In dit rapport is aangegeven hoe en waarom mbo-opleidingen vormgeven aan de examinering in de beroepscontext; welke dilemma's en vragen daarbij spelen en welke oplossingen mbo-opleidingen daarvoor vinden.

De Procesarchitectuur Examinering helpt mbo-scholen bij het inrichten en verbeteren van de kwaliteitsborging van de examenprocessen. Dit gebeurt aan de hand van een zestal procesgebieden. De procesarchitectuur examinering start met het opstellen van de examenvisie. Vervolgens wordt ingezoomd op construeren en vaststellen, examineren en diplomeren. Meer informatie is te vinden op de website:

<https://pe.onderwijsinformatie.nl/>

Meer achtergrondinformatie over examinering in de beroepspraktijk vindt u op de site van het kennispunt MBO:

<https://onderwijsinformatie.nl/examinering/examinering-beroepspraktijk/handreikingen-examineringberoepspraktijk/>

Bronnenlijst:

Handreiking: examinering in de beroepspraktijk
(versie 2.0, november 2017, Kennispunt Onderwijs
& Examinering)

Checklist van examensetting en afnamecondities
voorafgaand aan examen (versie 2.1, september
2017, Kennispunt Onderwijs & Examinering)

Examinering in de reële beroepscontext:
oplossingsrichtingen voor gesignaleerde
problemen en dilemma's (augustus 2016, Inspectie
van het Onderwijs)

VERKLARING KWALITEIT PRAKTIJKEXAMINERING

Inleiding

De BTG Handel & Mode heeft, in samenwerking met SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) en ESS examenservices (de examenleverancier) een toolkit “praktijkexamen” ontwikkeld. Deze toolkit “Examinering in de praktijk” stelt onderwijsinstellingen, waaronder begrepen [naam onderwijsinstelling], in staat om inzicht te verschaffen over de kwaliteit en mogelijkheden van examinering in de praktijk. Vanwege het feit dat [naam onderwijsinstelling] eindverantwoordelijk is voor de kwaliteit van praktijkexamen hanteert [naam onderwijsinstelling] de voornoemde toolkit.

Verklaring

[Formele naam onderwijsinstelling invoeren.]

[naam onderwijsinstelling] waarborgt de kwaliteit van de praktijkexamen in voldoende mate door de gebruikmaking van de voornoemde toolkit, voor de door [naam onderwijsinstelling] te verzorgen examenstrajecten. [naam onderwijsinstelling] verklaart hiertoe dat:

1. De praktijklocatie geschikt is voor examinering;
2. De praktijkopleider kan optreden als praktijkexaminator;
3. Praktijkexaminator en student in voldoende mate op de hoogte zijn van de gebruikte instrumenten;
4. Praktijkexaminator en student op de hoogte zijn van de te volgen procedures.

Aldus opgemaakt en ondertekend te [plaats] d.d. [datum]

[Naam onderwijsinstelling]

Voor deze,

.....

Dhr./mw.