Eindverslag

**Eindterm 16**

De kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen.

***Kenmerken van de opdracht***

Deze opdracht vormt de afronding van het vak informatietechnologie. Je maakt hem individueel en je laat daarmee zien hoe goed je kan terugkijken op wat je goed gedaan hebt en wat je in het vervolg beter kan doen. De opdracht is een reflectieopdracht.

***Opdrachtomschrijving***

Afgelopen twee jaar heb je het vak informatietechnologie gevolgd. Je hebt veel geleerd en door middel van opdrachten en toetsen heb laten zien hoe goed je het vak beheerst. In deze opdracht kijk je terug.

*De opdracht*

Schrijf een reflectieverslag over:

* bij welke drie onderwerpen van het vak je volgens jou het meeste geleerd hebt en wat je daarmee denkt te kunnen doen na school (in je vervolgopleiding of in je beroep);
* van welke drie competenties volgens jou gebleken is dat je ze goed beheerst en waar dat uit gebleken is;
* welke drie competenties je volgens jou verder moet ontwikkelen na school.

Maak bij het tweede en derde onderdeel gebruik van de competentietabel die op het mbo gebruikt wordt. Deze tabel staat aan het einde van deze opdrachtomschrijving.

Je mag in plaats van een verslag ook een poster maken.

*Vereisten aan de opdracht*

Je verslag bestaat uit ongeveer twee bladzijden. Maak je een poster, dan moet die van formaat A2 of groter zijn.

***Uitvoering van de opdracht***

*Vereisten aan de werkwijze*

Je mag de opdracht uitvoeren zoals je dat zelf wilt.

*(Voorgeschreven) hulpmiddelen en bronnen*

Het verslag moet met een tekstverwerker gemaakt worden. Een poster mag zonder ict gemaakt worden. De competenties moeten worden betrokken uit de competentietabel van het mbo uit de bijlage van deze opdrachtomschrijving.

*Waar mag je aan de opdracht werken?*

Dat mag je zelf bepalen.

*Rol(len) van de docent*

De docent is coach en examinator. Je kunt hem vragen stellen over de opdracht en hoe je de opdracht uit moet voeren. Hij beoordeelt eveneens je verslag of poster.

*Uiterste inleverdatum:* xx-xx-20xx na afloop van de les

Als je de opdracht niet op tijd af hebt, …

***Beoordeling***

*Beoordelingsrubrieken en -schalen*

Je werk wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. of je verslag of je poster geen onjuistheden bevat en zichzelf niet tegenspreekt;
2. of je de reflectie serieus genomen hebt;
3. of alle onderdelen in het verslag of op de poster voorkomen

Bij elk van deze punten van beoordeling geeft de docent zijn oordeel op basis van onderstaand schema.

| *A* | *B* | *C* | *D* |
| --- | --- | --- | --- |
| Alles wat in je verslag of op je poster staat klopt en spreekt elkaar niet tegen | Een enkel ding is onjuist of twee dingen spreken elkaar tegen  | Twee dingen zijn onjuist of drie dingen spreken elkaar tegen  | Drie of meer dingen zijn onjuist of vier of meer dingen spreken elkaar tegen |
| Je hebt laten zien dat je de reflectie serieus genomen hebt | Je hebt laten zien dat je de reflectie tamelijk serieus genomen hebt | Je hebt laten zien dat je de reflectie een beetje serieus genomen hebt | Je hebt laten zien dat je de reflectie niet serieus genomen hebt |
| Alle negen onderdelen komen in je verslag of op je poster voor | Eén of twee onderdelen ontbreken | Drie of vier onderdelen ontbreken | Vijf of meer onderdelen ontbreken |

*Becijferingsschema*

Je krijgt voor elke beoordelingsrubriek een aantal scorepunten op basis van het bovenstaande:

* een A-beoordeling = 10 punten;
* een B-beoordeling = 8 punten;
* een C-beoordeling = 6 punten;
* een D-beoordeling = 4 punten.

Je cijfer is gelijk aan het minimum van de drie scores.

*Herkansing*

Als je opdracht met een onvoldoende is beoordeeld, …

Bijlage: Competentietabel middelbaar beroepsonderwijs **Powered bij SHL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Factoren** |  | **Competenties** |
| *Leiden en beslissen* | A | Beslissen en activiteiten initiëren |
| B | Aansturen |
| C | Begeleiden |
| *Ondersteunen en samenwerken*De mate waarin we het belang van anderen boven ons eigen belang stellen | D | Aandacht en begrip tonen |
| E | Samenwerken en overleggen |
| F | Ethisch en integer handelen |
| *Interacteren, beïnvloeden, presenteren*De mate waarin we actief contact met anderen onderhouden | G | Relaties opbouwen en netwerken |
| H | Overtuigen en beïnvloeden |
| I | Presenteren |
| *Analyseren en interpreteren* | J | Formuleren en rapporteren |
| K | Vakdeskundigheid toepassen |
| L | Materialen en middelen inzetten |
| M | Analyseren |
| *Creëren en leren*De mate waarin we naar nieuwe ervaringen en nieuwe ideeën zoeken | N | Onderzoeken |
| O | Creëren en innoveren |
| P | Leren |
| *Organiseren en uitvoeren*De mate waarin we ons georganiseerd en doelgericht gedragen | Q | Plannen en organiseren |
| R | Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten |
| S | Kwaliteit leveren |
| T | Instructies en procedures opvolgen |
| *Aanpassen en aankunnen*De mate waarin we emotioneel op tegenslag reageren | U | Omgaan met veranderingen en aanpassen |
| V | Met druk en tegenslag omgaan |
| *Ondernemen en presteren* | W | Gedrevenheid en ambitie tonen |
| X | Ondernemend en commercieel handelen |
| Y | Bedrijfsmatig handelen |