

<b>Opleidingsgebied</b>	ICT			
<b>Kwalificatiedossier en kerntaak</b>	Applicatie- en mediaontwikkeling 2012-2013, 2013-2014	Kerntaak 1: Ontwerpen van de applicatie, (cross)media-uiting of game		
<b>Kwalificatie en crebocode</b>	Applicatieontwikkelaar	95311		
<b>Leeromgeving</b>	<input type="checkbox"/> Buitenschools (BPV of anders)	<input type="checkbox"/> Binnenschools		
<b>Leerproduct (alleen invullen bij binnenschools)</b>	<b>Titel leerproduct:</b>	<b>Code leerproduct:</b>		
<b>Bedrijf (alleen invullen bij BPV)</b>	<b>Naam bedrijf:</b>	<b>Naam praktijkopleider:</b>		
<b>Begeleider onderwijsinstelling</b>	<b>Naam docent:</b>			
<b>Deelnemer</b>	<b>Naam deelnemer:</b>			
<b>Niveau</b>	<input type="checkbox"/> Beginnend <sup>1</sup> zie omschrijving beoordelingscriteria	<input type="checkbox"/> Gevorderd <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Bekwaam <sup>1</sup>	
<b>Werkproces(sen) - Ontwikkelingsgerichte beoordeling*</b>		1 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	eind
<input type="checkbox"/> Houdingsaspecten				
<input type="checkbox"/> 1.1: Stelt de vraag en/of de informatiebehoefte vast				
<input type="checkbox"/> 1.2: Maakt een plan van aanpak				
<input type="checkbox"/> 1.3: Levert een bijdrage aan een functioneel ontwerp of Game Design Document				
<input type="checkbox"/> 1.4: Maakt een technisch ontwerp				
<input type="checkbox"/> 1.5: Richt een ontwikkelomgeving in				
<b>Datum</b>	<b>Praktijkopleider</b>	<b>Begeleider onderwijsinstelling</b>	<b>Deelnemer</b>	
1 <sup>e</sup> beoordeling:				
2 <sup>e</sup> beoordeling:				
Eindbeoordeling:				

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b><sup>1</sup> omschrijving beoordelingscriteria</b>
Beoordelingscriteria beginnend <ul style="list-style-type: none"><li>a. Beoordeling: kan werkzaamheden op activiteit (deel van het werkproces) niveau uitvoeren</li><li>b. Werktempo: 40-60% ten opzichte van een vakvolwassen persoon</li><li>c. Sturing / instructie: begeleider gestuurd, <i>de praktijkopleider controleert of de deelnemer de opdracht heeft begrepen</i></li><li>d. Gewenst resultaat komt tot stand door veel controle op proces en eindproduct</li></ul>
Beoordelingscriteria gevorderd <ul style="list-style-type: none"><li>a. Beoordeling: kan werkzaamheden op werkproces niveau uitvoeren</li><li>b. Werktempo: 60-80% ten opzichte van een vakvolwassen persoon</li><li>c. Sturing / instructie: gedeeld (deelnemer/begeleider) gestuurd, <i>de deelnemer stelt vooral vragen ter verduidelijking van de opdracht</i></li><li>d. Gewenst resultaat komt tot stand door regelmatige controle op proces en eindproduct</li></ul>
Beoordelingscriteria bekwaam <ul style="list-style-type: none"><li>a. Beoordeling: kan werkzaamheden op het niveau van werkproces of clustering van samenhangende werkprocessen uitvoeren</li><li>b. Werktempo: 80-100 % ten opzichte van een vakvolwassen persoon</li><li>c. Sturing / instructie: deelnemer gestuurd (zelfstandig), <i>de deelnemer neemt het werk zelfstandig op zich</i></li><li>d. Gewenst resultaat komt tot stand door reguliere controle op proces en eindproduct</li></ul>

<b>Houdingsaspecten</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>De deelnemer kan functioneren als een goed medewerker. Dit heeft hij/zij laten zien door:</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. op collegiale wijze samen te werken</li> <li>2. respectvol om te gaan met collega's en leidinggevende</li> <li>3. op gepaste wijze en op het goede moment zijn kritiek te verwoorden en open te staan voor kritiek</li> <li>4. zich aan afspraken en regels houden</li> <li>5. op tijd aanwezig te zijn</li> <li>6. te luisteren en aanwijzingen op te volgen</li> <li>7. initiatief te tonen om werkzaamheden op te pakken, de werkzaamheden te zien</li> <li>8. betrouwbaar en eerlijk te zijn</li> <li>9. correct om te gaan met vertrouwelijke informatie en gegevens</li> <li>10. tijdig hulp te vragen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. aan te geven waar nog bijgeleerd en geoefend moet worden</li> <li>12. de werkzaamheden goed voor te bereiden</li> <li>13. prioriteiten te stellen</li> <li>14. correct en vriendelijk met klanten om te gaan</li> <li>15. plezier te tonen in het uitvoeren van opgedragen werk</li> <li>16. flexibel te reageren op onverwachte situaties</li> <li>17. zorgvuldig om te gaan met producten, apparatuur en materialen</li> <li>18. nauwkeurig te werken in het vereiste tempo</li> <li>19. verantwoordelijkheidsgevoel/zorg te tonen voor alles wat met het bedrijf te maken heeft</li> <li>20. geïnteresseerd te zijn in nieuwe ontwikkelingen in beroep/bedrijf/branche.</li> </ol>	
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
	1 <sup>e</sup>		
	2 <sup>e</sup>		
	eind		
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
	1 <sup>e</sup>		
	2 <sup>e</sup>		

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b>Werkproces 1.1: Stelt de vraag en/of de informatiebehoefte vast</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>Gewenst resultaat</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vastgestelde informatiebehoefte en wensen van de opdrachtgever/organisatie.</li> <li>2. Een volledig en correct overzicht van de (on)mogelijkheden binnen de organisatie.</li> </ol>			
<b>Beoordelingsindicatoren</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventariseert actief de wensen en behoeften van de betrokkenen en mogelijkheden van de organisatie door gesprekken te voeren, interviews te houden en onderzoeken te (raad)plegen.</li> <li>2. Verzamelt voldoende gegevens om informatie te kunnen genereren voor het ontwerp van een applicatie.</li> <li>3. Analyseert de geïnventariseerde behoeften en/of wensen van de klant zodanig dat voldoende en juiste informatie aanwezig is voor het opstellen van een ontwerp.</li> <li>4. Toetst de verkregen informatie voortdurend op (on)mogelijkheden, bedenkt realistische oplossingen en brengt in kaart wat dit organisatorisch betekent.</li> <li>5. Zoekt voortdurend mogelijkheden voor verbetering binnen de organisatie, ziet en herkent de consequenties van verandertrajecten en weet deze om te zetten naar of in te passen in een functioneel en technisch ontwerp.</li> </ol>			
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			
eind			
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b>Werkproces 1.2: Maakt een plan van aanpak</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>Gewenst resultaat</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een helder, functioneel en volledig opgesteld plan van aanpak dat aansluit op de opdracht en dat geaccordeerd is door de leidinggevende/projectleider.</li> <li>2. Een tevreden en goed geïnformeerde opdrachtgever.</li> </ol>			
<b>Beoordelingsindicatoren</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventariseert alle uit te voeren activiteiten.</li> <li>2. Stelt een duidelijke, haalbare projectdoelstelling en een realistische, haalbare planning op met een logische volgorde van de uit te voeren activiteiten en met een overzicht van de mensen en middelen die nodig zijn om het werk uit te voeren.</li> <li>3. Schrijft een plan van aanpak waarin de eerder opgestelde opdracht en de eerder gemaakte afspraken volledig, correct en overzichtelijk worden weergegeven.</li> <li>4. Stemt met regelmaat het plan af en raadpleegt en betreft waar nodig anderen zodat het plan van aanpak aansluit op de wensen en behoeften van de organisatie.</li> <li>5. Laat het plan van aanpak accorderen door de opdrachtgever.</li> </ol>			
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			
eind			
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b>Werkproces 1.3: Levert een bijdrage aan een functioneel ontwerp of Game Design Document</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>Gewenst resultaat</b>			
1. Een helder en functioneel opgesteld ontwerp, leesbaar en begrijpelijk voor klant/opdrachtgever, waaruit blijkt dat alle beschikbare informatie is verwerkt en rekening gehouden is met de technische en financiële (on)mogelijkheden, de behoeftes van de organisatie, het beveiligingsbeleid van de organisatie en de in de organisatie gebruikte procedures en middelen.			
<b>Beoordelingsindicatoren</b>			
1. Formuleert duidelijke en concrete doelen waarin hij de essentiële activiteiten, werkzaamheden, benodigde tijd, mensen en middelen voor het opleveren van het functioneel ontwerp in kaart brengt.			
2. Interpreteert op juiste wijze de verkregen informatie, bedenkt oplossingen voor de behoeftes en wensen van de organisatie, weegt de voor- en nadelen goed af en verwerkt vervolgens de conclusies in het functioneel ontwerp.			
3. Stelt een nauwkeurig en goed leesbaar functioneel ontwerp op, rekening houdend met technische en financiële mogelijkheden en de behoeftes van de organisatie.			
4. Komt actief met ideeën die aansluiten bij de wensen en behoeftes van de klant of organisatie, beargumenteerd zijn ideeën voor de opdrachtgever of leidinggevende en streeft naar overeenstemming.			
5. Legt het functioneel ontwerp op professionele en begrijpelijke wijze uit aan derden.			
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
1e			
2 <sup>e</sup>			
eind			
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b>Werkproces 1.4: Maakt een technisch ontwerp</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>Gewenst resultaat</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een helder opgesteld technisch ontwerp waaruit blijkt dat alle beschikbare informatie van het functioneel ontwerp is verwerkt en rekening gehouden is met de technische en financiële (on)mogelijkheden, de behoeftes van de organisatie, het beveiligingsbeleid van de organisatie en de in de organisatie gebruikte procedures en middelen.</li> <li>2. Realistische globale planning en realistische kostenoverzichten.</li> </ol>			
<b>Beoordelingsindicatoren</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formuleert duidelijke en concrete doelen waarin hij de essentiële activiteiten, werkzaamheden, benodigde tijd, mensen en middelen voor het opleveren van het technisch ontwerp in kaart brengt.</li> <li>2. Interpreteert op juiste wijze de verkregen informatie, bedenkt oplossingen voor de behoeftes en wensen van de organisatie, weegt de voor- en nadelen goed af en verwerkt vervolgens de conclusies in het technisch ontwerp.</li> <li>3. Stelt een nauwkeurig en goed leesbaar technisch ontwerp op, rekening houdend met technische en financiële mogelijkheden en de behoeftes van de organisatie.</li> <li>4. Komt actief met ideeën die aansluiten bij de wensen en behoeftes van de klant of organisatie zoals beschreven in het functioneel ontwerp, beargumenteerd zijn ideeën voor (technisch) betrokkenen en streeft naar overeenstemming.</li> <li>5. Legt het technisch ontwerp op professionele en begrijpelijke wijze uit aan collega's zodat opvolgende werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.</li> </ol>			
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
1e			
2e			
eind			
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
1e			
2e			

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)

<b>Werkproces 1.5: Richt een ontwikkelomgeving in</b>			
<b>Beoordeling*</b>	<b>1<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>	<b>eind</b>
<b>Gewenst resultaat</b>			
1. <i>Ontwikkelomgeving is correct ingericht volgens de geldende regels en procedures en conform de eisen van het functioneel en technisch ontwerp.</i>			
<b>Beoordelingsindicatoren</b>			
1. <i>Kiest de juiste materialen en middelen, zoals o.a. software en hardware; aansluitend op wat er in het technisch ontwerp vermeld staat.</i> 2. <i>Installeert, configureert en onderhoudt op juiste wijze (specifieke) software en koppelt op juiste wijze apparatuur.</i> 3. <i>Bewaakt en toetst de kwaliteit in de ontwikkelomgeving conform de eisen uit het functioneel en technisch ontwerp en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig.</i> 4. <i>Pakt de werkzaamheden op een ordelijke en systematische manier aan.</i> 5. <i>Houdt voor het inrichten van een ontwikkelomgeving rekening met de haalbaarheid en met mogelijke veranderingen.</i> 6. <i>Bewaakt de activiteiten en voortgang van de werkzaamheden binnen de ontwikkelomgeving en levert deze volgens afspraak op.</i> 7. <i>Documenteert met regelmaat nauwkeurig en volledig de stand van zaken m.b.t. de inrichting van de ontwikkelomgeving en de behaalde resultaten.</i> 8. <i>Stemt de werkzaamheden, de voortgang en resultaten regelmatig en op correcte wijze met de leidinggevende/opdrachtgever af.</i> 9. <i>Schakelt indien nodig collega's en/of derden ter ondersteuning in.</i>			
<b>Ruimte voor onderbouwing oordeel door de begeleider of praktijkopleider:</b>			
1e			
2 <sup>e</sup>			
eind			
<b>Ruimte voor suggesties om te komen tot verbetering:</b>			
1 <sup>e</sup>			
2 <sup>e</sup>			

\* Beoordeling: 4 (goed) – 3 (voldoet) – 2 (vatbaar voor kleine verbeteringen) – 1 (vatbaar voor grote verbeteringen) – 0 (niet van toepassing)