

Digitale Formulieren Radboud Docenten Academie: instructie

Met ingang van het cohort september 2014 voert de Radboud Docenten Academie het *Digitale Evaluatieformulier* in. Inhoudelijk verschilt dit niet wezenlijk van de oudere papieren formulieren (behoudens de jaarlijkse aanpassingen), maar in de praktijk zal het naar verwachting voor u een stuk gemakkelijker worden. Het grootste voordeel is dat het formulier automatisch de deeltcijfers en het eindcijfer berekent.

In dit document zetten we de belangrijkste aanwijzingen voor het technische gebruik en de vereenvoudigde logistiek in beknopte vorm op een rijtje. In het document *Digitale Formulieren Radboud Docenten Academie Minor (uitgebreid)* vindt u een uitgebreidere toelichting.

De kern van het formulier is net als in de voormalige papieren versie een *rubric*, waarin u de ontwikkeling van de student kunt aangeven door het kiezen van een hokje in iedere rij. Daarnaast bevat het formulier een beperkt aantal korte, administratieve vragen, en ruimte voor een (uitgebreid) woordrapport.

Als u het toch op papier wilt invullen

Het kan zijn dat u niet in staat of in de gelegenheid bent om het digitale formulier te gebruiken of in te vullen, bijvoorbeeld doordat u niet over een computer beschikt, of doordat er andere beperkingen zijn. In dat geval kunt u aan de student vragen om een versie van het formulier uit te printen. U kunt het dan op papier invullen en aan de student overhandigen. Deze zal dan het formulier alsnog digitaal invullen en de verzamelstaat met het berekende eindcijfer opnieuw voor u uitprinten, waarna u het formulier kunt ondertekenen.

Minimale instructie

Als u een beetje handig bent met computers en al die uitleg niet nodig hebt, kunt u wellicht met de volgende instructies volstaan:

- Geef het formulier de naam **Beoordeling XX Studentnummer Studentnaam**, waarbij **XX** ingevuld wordt met **A** (Stage A), of **B** (Stage B), en **Studentnummer** en **Studentnaam** met het nummer en de naam van de student;
- Vul het formulier volledig in, met uitzondering van het gedeelte dat moet worden ingevuld door de opleider van de Radboud Docenten Academie;
- Print het tabblad *Verzamelstaat* uit (of sla het op als pdf-bestand) en onderteken het (eventueel digitaal), samen met de tweede beoordelaar;
- Overhandig de getekende verzamelstaat en het ingevulde digitale formulier aan de student, die het zal inleveren.

Stappenplan

Op deze pagina lichten we de invulling van het formulier en de logistieke afhandeling nader toe. In een notendop zijn dit de stappen die u moet nemen:

- Neem een leeg digitaal beoordelingsformulier en open het in (MicroSoft) Excel. Het standaardformulier heeft de naam **Beoordeling MI Stage Student**. Werkt u op een iPad, een Mac of een andere computer met het nieuwe MicroSoft Office 365, dan kunt u het bestand **Beoordeling MI Stage iPad Mac 365 Student** gebruiken;
- Sla het formulier eerst op als **Stagebeoordeling XX Studentnummer Studentnaam**, waarbij **XX** afhankelijk is van het tentamen: **A** (Stage A), **B** (Stage B); een formulier voor de Stage B van student Maria Jansen met studentnummer s123456 is dus genaamd **Stagebeoordeling B s123456 Maria Jansen**.
- Selecteer nu het tabblad *Verzamelstaat* (onderaan het scherm)
- Vul de naam in van de student die u beoordeelt, uw eigen naam, en de naam van de tweede beoordeelaar (abs/teamleider/conrector);
- Selecteer (met de *radio button*) of u *Stage A* of *Stage B* gaat beoordelen;
- Beantwoord de administratieve vragen over de stageuitvoering door de velden in te vullen of de hokjes aan te vinken. Bij het grotere veld onder de vraag *Welke andere activiteiten t.b.v. leerlingen, sectie en school heeft de student uitgevoerd?* moet u eerst dubbelklikken op het veld om het te kunnen invullen. Verlaat het veld met **ESC**; N.B.: Als u per ongeluk enkelklikt en vervolgens begint te tikken en op enter drukt, krijgt u een foutmelding. Klik die foutmelding weg (**OK**) en druk eerst op **ESC**. Doe dan alsnog een dubbelklik op het veld.
- Verifieer dat aan de voorwaardelijke criteria is voldaan (vink de velden af). Zolang er niet aan de voorwaardelijke criteria is voldaan wordt er geen cijfer berekend;
- Het gedeelte dat door de opleider van de Radboud Docenten Academie wordt ingevuld, kunt u openlaten (dat blijft rood);
- Selecteer nu het tabblad *Woordrapport* (onderaan het scherm), en vul het woordrapport in (dubbelklik op het grote invoerveld, voer uw bevindingen in, en verlaat het veld met **ESC**);
- Vink aan dat u het woordrapport hebt ingevuld (anders wordt er geen cijfer berekend);
- Selecteer het tabblad *Rubric* (onderaan de pagina); u ziet nu een rubric met drie deelbeoordelingen: *Vakdidactisch Specialist*, *Pedagoog* en *Professional*;
- Selecteer in de rubric in elke rij een of twee hokjes met behulp van de schuifbalk:
 - Klik op het pijltje uiterst links of rechts van de schuifbalk¹
 - Of: klik op de schuiver, houd de muisknop ingedrukt en beweeg de muis naar links of rechts¹
 - Of: Klik op de schuifbalk links of rechts van de schuiver²
 - Of (bij een touch screen): tap op de schuiver, hou vast en beweeg de schuiver naar links of rechts¹;
 - Of (alleen bij Mac): vul in de laatste kolom het cijfer 0 tot en met 9 in, zodat een of meer vakjes groen worden: bij 1 wordt het linkervakje groen, en bij 9 het rechtervakje;
- U bent klaar als linksboven op het scherm een groen veld staat, en als alle deelcijfers zichtbaar zijn en niet rood gekleurd. Het Eindcijfer zelf blijft rood gekleurd. Dat wordt groen

¹ Dit werkt niet op de Mac of de iPad, waar de schuifbalken ontbreken

² Dit werkt niet op Mac, iPad en 365

als ook de opleider van de Radboud Docenten Academie zijn of haar beoordeling heeft toegevoegd;

- U kunt eventueel ook op het tabblad *Invalcheck* controleren of u alles goed ingevuld hebt. De portfoliocheck hoeft u zelf niet in te vullen;
- Selecteer het tabblad *Verzamelstaat*, scroll naar beneden en corrigeer zonodig met de schuifbalk het eindcijfer (u kunt een half punt meer of minder geven);
- Kies vervolgens *Office Button* (het Windows-icoontje linksboven) en *Print* om de verzamelstaat te printen;
- Sla het formulier op (*Opslaan* of *Save*) en sluit Excel af.
- Onderteken de uitgeprinte verzamelstaat, en overhandig deze samen met het gehele digitale Excelbestand aan de student, die alles zal inleveren.

Screenshot Verzamelstaat

Studentnaam, eigen naam en naam tweede beoordelaar invullen

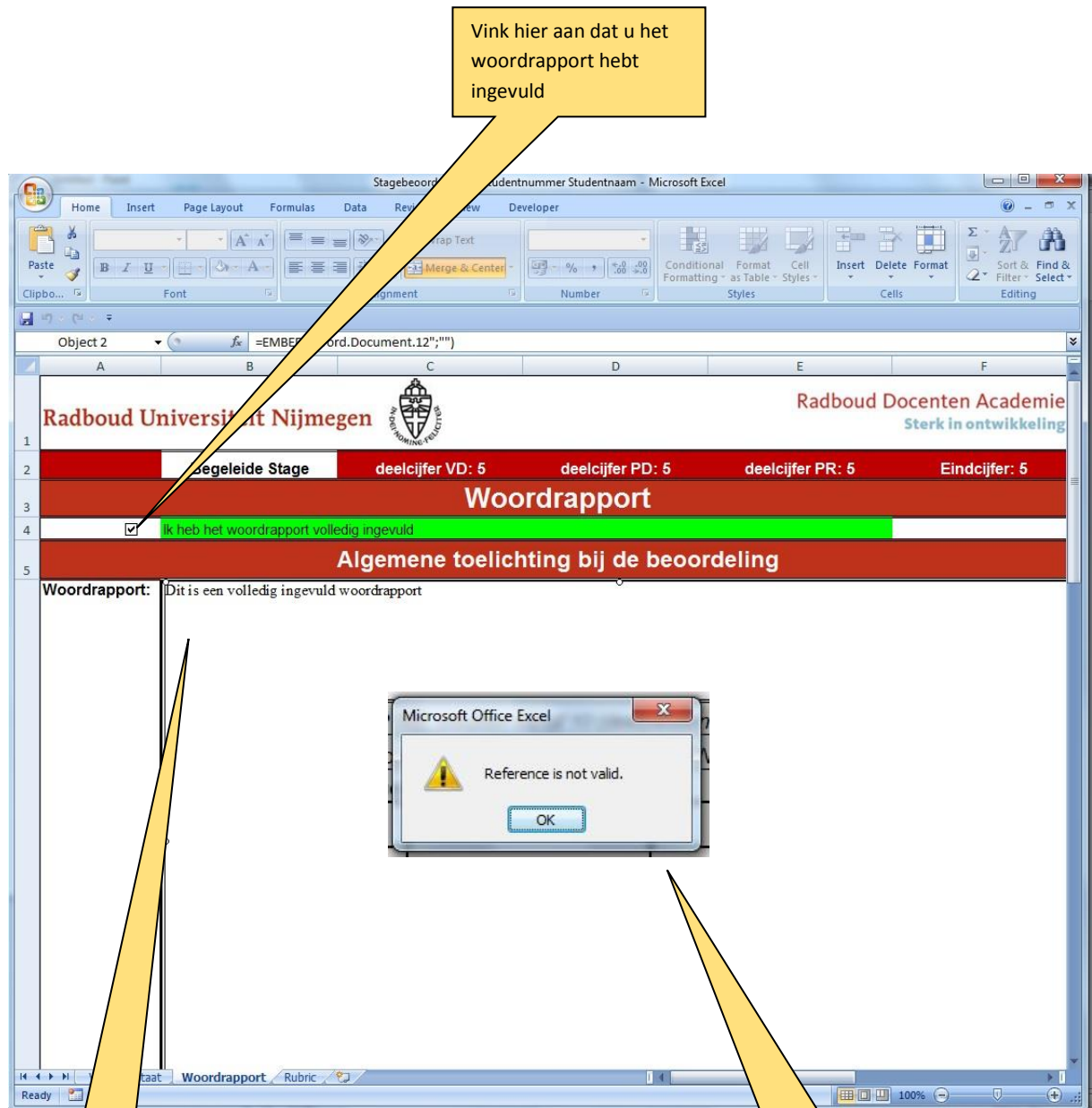
Radboud Universiteit Nijmegen		Radboud Docenten Academie Sterk in ontwikkeling			
1					
2	Begeleide Stage	deelcijfer VD: 0	deelcijfer PD: 0	deelcijfer PR: 0	Eindcijfer: 5
3	Minder dan beginnend	Beginnend	In ontwikkeling	Adequaat	Excellent
4	Beoordelingsformulier Tentamen Stage (sep2014v5.01)				
5	Student				
6	1e Beoordelaar (spd)				
7	2e Beoordelaar (abs, abi)				
8	3e Beoordelaar (opleider docentenacademie)				
9	Examinator				
10	<input type="radio"/> Tussenevaluatie Begeleide stage <input checked="" type="radio"/> Begeleide stage <input type="radio"/> Zelfstandige stage				
11	Begeleide Stage				
12	Hoeveel lessen heeft de student ongeveer gegeven? NB: invullen vanaf 10 (deel)lessen				
13	Hoeveel van deze lessen vonden plaats in de bovenbouw (4 en 5 HAVO, en 4, 5 en 6 VWO)?				
14	Aan welke klassen heeft de student deze lessen gegeven?				
15	VMBO	VMBO/H	HAVO	H/V	VWO
16	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
17	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2
18	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3
19	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4
20			<input type="checkbox"/> 5		<input type="checkbox"/> 5
21					<input type="checkbox"/> 6
22	Welke andere activiteiten t.b.v. leerlingen, sectie en school heeft de student uitgevoerd?				
23	(gebruik maximaal 10 regels)				

Tabbladen: Verzamelstaat, Woordrapport en Rubric

Invoerveld: dubbelklik om te bewerken, ESC om het te verlaten

Vink de klassen aan waarin de student heeft lesgegeven

Screenshot Woordrapport



Invoerveld: dubbelklik
om te bewerken, ESC
om het te verlaten

Krijgt u een foutmelding in een
pop-up-schermpje? Dan hebt u
waarschijnlijk een enkele klik
gedaan, en daarna iets ingetikt wat
u afgesloten hebt met **ENTER**.

Klik eerst de foutmelding weg (klik
op **OK**), en druk dan op **ESC**. Doe
dan alsnog een dubbelklik op het
tekstveld.

Screenshot Rubric

Groen geeft hier aan dat aan de voorwaardelijke criteria voldaan is

Het streefniveau is in groen aangegeven (*in ontwikkeling*)

Rood geeft hier aan dat de rubric nog niet helemaal ingevuld is. De deeltijfers staan dus nog op 5 (onvoldoende)

Radboud Universiteit Nijmegen					
Radboud Docenten Academie Sterk in ontwikkeling					
1	2	3	4	5	6
	Stage A	deeltijfer VD: 6,5	deeltijfer PD: 5	deeltijfer PR: 5	Eindcijfer: 5
	Onvoldoende	In ontwikkeling	Adequaat	Excellent	
4	Vakdidactisch Specialist				
5	Onvoldoende	In ontwikkeling	Adequaat	Excellent	
6	Vakinhoud	Maakt geregeld fouten die getuigen van gebrek aan vakkennis.	Biedt vakinhoud op het niveau van het lesboek.	Biedt vakinhoud op het niveau van het lesboek en brengt daar eigen accenten in aan.	Biedt vakinhoud die boven het lesboek uitstijgt.
7	Ontwerp leerlijn	Besteedt onvoldoende aandacht aan de lesvoorbereiding.	Maakt losse lesvoorbereidingen, grotendeels gebaseerd op het lesboek.	Laat in de lesvoorbereidingen de samenhang tussen de verschillende lessen zien.	Ontwerpt lessen(reeksen) vanuit een grotere leerlijn en het leren van de leerling.
8	Werkvormen en leeractiviteiten	Zoekt niet naar passende werkvormen.	Identificeert werkvormen die gebruikt worden in een les. Probeer voor de hand liggende werkvormen uit.	Experimenteert met verschillende (activerende) werkvormen die de leerlingen helpen om de leerdoelen halen.	Beheerst een aantal (activerende) werkvormen en weet deze op gepaste tijden in te zetten.
9	Leermiddelen en hulpmaterialen	Heeft moeite met het gebruik van het lesboek.	Gebruikt het lesboek en het bijbehorende leer materiaal als volgt:	Gebruikt naast het lesboek soms zelf gevonden aanvullende leermiddelen.	Gebruikt naast het lesboek geregeld gevarieerde leermiddelen (bijvoorbeeld krant, digitaal materiaal, digitale leeromgeving, digiboard,...)
10	Aansturen leerproces in het vak	Geeft onduidelijke instructies.	Legt heldere instructies hierbij rekening met de voorkeuren van de leerlingen en met de leerdoelen.	Geeft duidelijke uitleg en instructies gericht op het behalen van de leerdoelen door de leerlingen.	Geeft leerlingen feedback en is in de aansturing van het leerproces gericht op het optimaliseren van leeropbrengsten bij individuele leerlingen.
11	Differentiatie	Ziet de leerling op en heeft geen idee hoe te differentiëren.	Heeft moeite met het vertalen naar individuele leerling maar kan wel een algemeen aanpak.	Slaagt er soms in om te differentiëren tussen leerlingen in tijd en niveau.	Speelt in op verschillen tussen leerlingen. Bevordert verantwoordelijkheid van leerlingen en geeft ruimte voor eigen keuzes en

Dit veld is op streefniveau rood en vet: dit niveau moet in principe gehaald worden

Hier is een vetgedrukt (rood) streefniveau *niet* gehaald. Bij twee vetgedrukte (rode) streefniveaus die niet gehaald zijn, wordt het deeltijfer onvoldoende.