

Aan:	Belangstellenden, in het bijzonder toetsopdrachtontwikkelaars
Van:	Willibrord Huisman Onderwijsadvies, Johanneke Braaksma OAKnet, Johanneke Braaksma
Ter:	Inspiratie, gebruik
Versie:	4, december 2014 op www.willibrordhuisman.nl/onderwijsadvies vindt u de recentste versie

Algemeen formaat voor een toetsopdracht

Wat dit is

Deze notitie geeft toetsontwikkelaars (veelal docenten) een opzet voor een opdracht die dient om te toetsen in hoeverre de studenten de doelen bereikt hebben. In deze versie is nog aangenomen dat het summatieve (beoordelende) toetsing betreft. Voor formatieve (educatieve) toetsing dient nog een alternatieve paragraaf 8 geschreven te worden (geen beoordeling, wel terugkoppeling).

Toelichting.....	1
Opzet van een toetsopdracht	2
1. Titel	2
2. Metadata	2
3. Inleiding of achtergrond	2
4. De te toetsen doelen	2
5. Prestatie	3
6. Criteria / beoordelingsformulier	3
7. Aanwijzingen / instructie	3
8. Beoordelingsprocedure	3

Toelichting

Om aan te tonen *in hoeverre* studenten de *doelen* behaald hebben, dienen zij in de toetsing een *prestatie* te leveren, die volgens *criteria* wordt *beoordeeld* door de beoordelaar. Zo'n toetsprestatie bestaat doorgaans uit een reeks handelingen; vaak wordt echter niet dat handelen zelf (*het proces*) beoordeeld, maar het resultaat ervan: het *product*. Soms worden ook beide beoordeeld.

Om de toetsing helder te laten verlopen is het verstandig de gang van zaken schriftelijk en duidelijk te formuleren. Daardoor weten de student, de beoordelaar en een eventuele externe partij goed wat er te gebeuren staat. Ook kunnen studenten en docenten daardoor in de leerfase hun aandacht beter richten op datgene wat ze uiteindelijk moeten presteren.

We raden aan zo'n beschrijving te formuleren in de vorm van een *opdracht*. Die heeft globaal de volgende vorm: Vanwege ... is het relevant dat je aantooit in hoeverre je doelen ... bereikt hebt en daartoe maak je product ... en/of voer je proces ... uit, dat aan eisen ... voldoen moet en dat beoordeeld wordt op criteria ..., waarbij je de aanwijzingen ... kunt gebruiken; de beoordeling zal volgens procedure ... plaatsvinden.

Nu kunnen toetsopdrachten sterk verschillen in omvang. Een essayvraag in een tentamen, die de student beantwoordt door een alinea te schrijven, kan al de vorm van een toetsopdracht hebben; maar ook een scriptie is eigenlijk het resultaat van een toetsopdracht. De hier gegeven suggesties zijn bedacht voor een opdracht waar de student enkele uren of dagen aan werkt, waartoe de opdrachtomschrijving enkele pagina's groot is.

NB: Vaak wordt het woord 'opdracht' ook gebruikt voor het *resultaat* van de opdracht ("lever je opdracht in vóór..."). Dat is verwarrend. Gebruik een ander woord of gebruik *opdrachtuitwerking*.

Opzet van een toetsopdracht

1. Titel

Maak een korte titel in de gebiedende wijs die de essentie van de opdracht omschrijft. Gebruik deze korte titel overal waar u naar deze opdracht verwijst. Eventueel voegt u in de opdracht zelf nog een ondertitel toe.

2. Metadata

Vul een blokje met de *gegevens over* de opdracht. Tenminste:

- vakcode(s) en semester(s) waarvoor deze toetsopdracht ontwikkeld is;
- auteurs of vakgroep die deze opdracht ontwikkeld heeft;
- versiebeschrijving: meestal de datum van laatste bewerking, soms ook een aanduiding van wat die laatste bewerking inhield en wie die heeft uitgevoerd;
- status: is dit nog een concept; moet er nog wat mee gebeuren; is dit de versie die dan-en-dan of voortaan gebruikt gaat worden, etc.

3. Inleiding of achtergrond

Vaak is het handig om de opdracht in te leiden of in de context te plaatsen. Daardoor komen de volgende paragrafen niet zomaar uit de lucht vallen. Een dergelijke inleiding behoort overigens in de leerfase zelf ook al besproken te zijn. Bij 'context' denk je idealiter vooruit, aan de situatie waartoe de student wordt opgeleid; dat is immers het perspectief van de toetsing.

Soms is het nuttig om bovendien terug te verwijzen naar datgene wat in de leerfase gedaan is. Strikt genomen hoort dat echter niet thuis in een toets, omdat een goede toets *onafhankelijk van het onderwijs* is (d.w.z. iemand die die aan de gestelde doelen voldoet zal deze toets met goed gevolg afleggen, ook indien die het onderwijs niet of niet hier gevolgd heeft).

Eventueel: chronologisch overzicht vooraf

Soms is een opdracht nogal ingewikkeld samengesteld; bijvoorbeeld: de student gaat iets ontwerpen, dat vastleggen, vervolgens uitvoeren, evalueren, en daar weer een verslag van schrijven; terwijl sommige aspecten daarvan wel of niet beoordeeld worden. In zo'n geval is het goed om op deze plek in de opdrachtbeschrijving een tabelletje te zetten met daarin wie wat doen zal, in chronologische volgorde. Eventueel voegt u een kolommetje toe met de veronderstelde te besteden tijd. Geef ook aan welke onderdelen meespelen bij de beoordeling (die staan verderop onder *prestatie* gespecificeerd).

Het vervolg van deze opdrachtbeschrijving redeneert als het ware achteruit: wat ga je leveren (prestatie), waar moet dat aan voldoen (criteria), en hoe kom je zover (aanwijzingen).

4. De te toetsen doelen

Beschrijf hier welke leerdoelen met behulp van deze toets getoetst worden. Herhaal de doelen zelf letterlijk uit de cursusbeschrijvingen. Zet er een inleidende zin voor zoals:

Met deze toetsopdracht laat je zien in hoeverre je de volgende doelen beheerst:

5. Prestatie

Beschrijf hier zo beknopt mogelijk wat de student oplevert (product) of laat zien (proces). Hier staat alleen *datgene wat beoordeeld wordt*.

Afhankelijk van de aard van de toets kunt u in de kop ook andere woorden kiezen dan prestatie, of het woord nader toelichten. Onder de kop kunt u vaak volstaan met alleen een beschrijving, bijvoorbeeld: "een verslag van je literatuuronderzoek over ...". De nadere aanduidingen komen dan verderop onder de criteria en eisen.

6. Criteria / beoordelingsformulier

Beschrijf hier de criteria *die de beoordeling bepalen*. Idealiter beschrijft u niet alleen wanneer de prestatie 'voldoende' is, maar ook wat er voor nodig is om hoger of lager beoordeeld te worden. Als er een apart beoordelingsformulier is, kunt u daarnaar verwijzen. Als dat er niet is, dan is deze paragraaf in feite het beoordelingsformulier.

Eventueel kunt u hier ook de **eisen** zetten. Eisen ("randvoorwaarden") hebben niet met de beoordeling te maken, maar wel met de procedure: alleen als de prestatie aan de eisen voldoet, wordt deze beoordeeld, anders niet. U kunt de eisen ook onder *aanwijzingen of instructies* of bij *beoordelingsprocedure* zetten.

7. Aanwijzingen / instructie

Hier neemt u de ruimte om de student te helpen de prestatie te leveren; soms ook om te zorgen dat dat ordelijk, dus efficiënt beoordeelbaar verloopt. Afhankelijk van hoe u de toetsing inricht kunt u hier ook inhoudelijke aanwijzingen geven, of vermelden welk boek ze zouden kunnen gebruiken, of zelfs bij wie ze te rade zouden kunnen gaan (als er een weloverwogen beslissing is genomen over de inzet van begeleiding bij het leveren van een toetsprestatie).

Hier kun u ook verwijzen naar formulieren of procedures die de studenten moeten hanteren om te zorgen dat ze onderling vergelijkbare producten aanleveren. Vaak zijn dat tegelijkertijd de bovengenoemde eisen (bv. niet meer dan drie A4'tjes groot, of onder die-en-die omstandigheden uitgevoerd).

Soms is deze paragraaf groot. Idealiter is de hele werkwijze in de leerfase al minstens één keer doorlopen, onder begeleiding, eventueel ook door studenten in groepjes. Het verdient aanbeveling hier in de toetsopdracht zo weinig mogelijk van af te wijken (in de leerfase dient de student goed zicht te krijgen op wat er in de toetsfase verwacht wordt).

8. Beoordelingsprocedure

Hier beschrijft u wat er gebeurt als de student de prestatie levert of geleverd heeft, eindigend in de vaststelling van het cijfer.