

## **SERVICE-DOCUMENT**

Onderwijsassistent

Deelkwalificatie SPW 4.61

Didactische ondersteuning

behorend tot het deelraamwerk Sociaal Pedagogisch Werk  
van de kwalificatiestructuur voor de sector Gezondheidszorg,  
Dienstverlening, Welzijn en Sport

Stichting OVDB Landelijk Orgaan van het  
Beroepsonderwijs Gezondheidszorg,  
Dienstverlening, Welzijn en Sport  
Postbus 131  
3980 CC Bunnik  
Telefoon : (030) 6570244  
Telefax : (030) 6567974  
E-mail : [ovdb@ovdb.nl](mailto:ovdb@ovdb.nl)  
Internet : [HTTP:\\www.ovdb.nl](http://www.ovdb.nl)

Tot stand gebracht onder coördinatie van:

mevrouw R. Mous, onderwijskundig medewerker 'Welzijn', OVDB Bunnik

de heer B.E. Frans Sijben, onderwijskundig medewerker 'Welzijn', OVDB Bunnik

Met medewerking van:

(ontwikkelaars)

- mevrouw R. Tobias, ROC de Amerlanden, Amersfoort

- mevrouw I. Moerkerke, ROC de Amerlanden, Amersfoort

(screeners)

- mevrouw M. Springer, ROC Albeda, Rotterdam

- mevrouw Pieck, ROC Utrecht, Utrecht

- de heer Kreulen, ROC Midwest, Leiden

Met ondersteuning van:

- mevrouw C. Wolterinck, Bureau ICE, Eck en Wiel

Bunnik, augustus 1998

## Inhoudsopgave

	Pag.
I. Algemene informatie	1
I.1 Aanleiding voor de ontwikkeling van een service-document	1
I.2 Wat is een service-document?	1
I.3 De plaats van het service-document ten opzichte van andere documenten	2
I.4 Het gebruik van het service-document	3
I.5 Verklaring van termen uit het service-document	4
II. De uitwerking van de koepel- en subeindtermen	5

## **I ALGEMENE INFORMATIE**

### **I.1. Aanleiding voor de ontwikkeling van een service-document**

In augustus 1996 heeft de minister van OC en W de eindtermen voor het secundair beroepsonderwijs vastgesteld. Daaronder behoren ook de eindtermen uit de kwalificatiestructuur gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport.

De eindtermen geven richting aan de onderwijsinhoud en de examinering. Omdat de eindtermen vrij algemeen geformuleerd zijn, worden door de landelijke organen van het beroepsonderwijs zogenoemde service-documenten ontwikkeld. De service-documenten vormen een uitwerking van de eindtermen.

Ze kunnen door de onderwijsinstellingen gebruikt worden bij de invulling van het onderwijsprogramma.

### **I.2. Wat is een service-document?**

Een service-document bevat informatie met een adviserend en ondersteunend karakter ten behoeve van onderwijs- en exameninstellingen.

Het bevat een inhoudelijke specificering van de eindtermen van een kwalificatie.

Voor elke koepel-eindterm wordt een specificatie gegeven bestaande uit onderstaande elementen:

- \* het benodigde beroepsgedrag voor het uitvoeren van die koepel-eindterm uitgedrukt in (beroeps)vaardigheden
- \* de benodigde kennis voor het uitvoeren van die koepel-eindterm uitgedrukt in kennisrubrieken
- \* de benodigde hulpmiddelen voor het uitvoeren van de beroepsvaardigheden van een koepel-eindterm
- \* normen voor de beoordeling van de vereiste vaardigheden en kennis.

Koepel- en sub-eindtermen zijn op bovenstaande manier gespecificeerd. Normen voor beoordeling zijn alleen voor de koepel-eindtermen beschreven.



#### **I.4. Het gebruik van het service-document**

Het service-document kan voor een aantal doelen gebruikt worden.

1. Het service-document bevat aanknopingspunten voor het ontwikkelen van een leerplan.  
Voor elke koepel- en elke sub-eindterm zijn de meest relevante kennisrubrieken beschreven. Deze kennisrubrieken zijn nog heel algemeen. Voor leerplan-ontwikkeling moeten deze rubrieken in concrete leerinhouden uitgewerkt worden.
2. Het service-document bevat aanknopingspunten voor het ontwikkelen van een praktijkleerplan.  
De sub-eindtermen die betrekking hebben op (beroeps)vaardigheden zijn uitgewerkt in (deel)vaardigheden. De (deel)-vaardigheden geven aan welke handelingen nodig zijn om een beroepshandeling van een sub-eindterm te kunnen uitvoeren.  
Alle vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' van alle sub-eindtermen tezamen geven aan welke handelingen nodig zijn om de taak van een koepel-eindterm te kunnen uitvoeren.
3. Met behulp van de kennisrubrieken in de kolom 'kennis' wordt een overzicht gegeven van de kenniselementen die een toets voor de desbetreffende deelkwalificatie kan bevatten.
4. Met behulp van de vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' wordt een overzicht gegeven van de vaardigheden die een toets voor de desbetreffende deelkwalificatie kan bevatten.

#### **Specifieke functie van het service-document voor toetsing**

Het service-document geeft een mogelijke blauwdruk voor de inhoud van een beoordelingsinstrument voor de desbetreffende deelkwalificatie.

Alle kennisrubrieken in de kolom 'kennis' van alle koepel-eindtermen geven de mogelijkheden aan van de te toetsen kennisonderdelen voor een toets van de desbetreffende deelkwalificatie.

Alle vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' van alle koepel-eindtermen beschrijven de mogelijkheden van de te toetsen vaardigheden voor een beoordelingsinstrument van de desbetreffende deelkwalificatie.

De service-documenten worden als uitgangspunt gebruikt bij de beoordeling van beoordelingsinstrumenten door de OVDB in het kader van de externe legitimering.

## I.5 Verklaring van termen uit het service-document

<b>Kwalificatie</b>	Het geheel aan kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen dat voor de uitoefening van beroep/beroepen, verdere studie en/of het maatschappelijk functioneren wordt vereist.
<b>Deelkwalificatie</b>	Een afgerond geheel van taken uit een kwalificatie. Dit cluster van taken is naar eindtermen vertaald. De deelkwalificatie wordt officieel afgesloten met een certificaat.
<b>(Koepel- of sub-)eindterm</b>	Een (koepel- of sub-)eindterm zoals vermeld in de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs geeft de inhoud aan van een deelkwalificatie ofwel een concretisering van de deelkwalificatie. Ze bevat een inhoudscomponent en een gedrags-component. De inhoudscomponent verwijst naar een object of onderwerp waarop een (beroeps)handeling betrekking heeft. De gedragscomponent van de eindterm verwijst naar de (beroeps)handeling.
<b>Koepeleindterm</b>	Een koepeleindterm is geformuleerd op het niveau van clusters van taken; de bijbehorende sub-eindtermen zijn dan geformuleerd op taakniveau. Een andere mogelijkheid is dat een koepeleindterm geformuleerd is op taakniveau; de bijbehorende sub-eindtermen zijn dan geformuleerd op handelingsniveau.
<b>Sub-eindterm</b>	Een koepeleindterm kan uitgewerkt zijn in een of meerdere sub-eindtermen. Elke sub-eindterm beschrijft de vaardigheden en kennis van een (onder)deel van een taak of takencluster.
<b>Normen voor beoordeling</b>	Hier staan criteria voor de beoordeling van de vereiste (beroeps)vaardigheden en kennis van een koepeleindterm. De normering voor de beoordeling is opgedeeld in afzonderlijke beoordelingscriteria voor de 'vaardigheden' en voor de 'kennis'.
<b>Normen voor de beoordeling van vaardigheden</b>	Voor de beoordeling van de vaardigheden staan criteria beschreven die betrekking hebben op de taken uit de kolom '(beroeps)vaardigheden'. Het zijn beoordelingscriteria die uitspraken doen over de vaardigheden van alle sub-eindtermen van een bepaalde koepeleindterm.
<b>Normen voor de beoordeling van kennis</b>	Voor de beoordeling van de 'kennis' is voor elke koepeleindterm een standaard criterium opgenomen. <b>KENNIS:</b> - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden, genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen. Dit standaard criterium heeft betrekking op alle kennis van de sub-eindtermen van die koepeleindterm.
<b>Taxonomie</b>	Classificatiesysteem waarbij naast ordening tevens sprake is van een hiërarchie. Het is een middel om vanuit beroepsactiviteiten te komen tot het formuleren van eindtermen.
<b>Beroepsvaardigheden</b>	Beroepsvaardigheden die vallen onder de desbetreffende koepel- of sub-eindterm. Het zijn de vaardigheden die uitgevoerd moeten worden in de beroepspraktijk met betrekking tot de inhoud van een eindterm, aangeduid door het werkwoord in een eindterm.
<b>Kennis</b>	De cognitieve elementen van de koepel- of sub-eindterm, aangeduid door het zelfstandig naamwoord van de eindterm. Het is een beschrijving van de kennis die nodig is om de beroepsvaardigheden van een eindterm te kunnen uitvoeren.
<b>Hulpmiddelen</b>	In deze kolom worden de hulpmiddelen beschreven die nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van de (beroeps)vaardigheden.

## **II. DE UITWERKING VAN DE KOEPEL- EN SUBEINDTERMEN**

DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
01 De afgestudeerde kan doelgericht spelen en onderwijsleermiddelen hanteren bij de ondersteuning van kinderen.	R c	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is effectief in het gebruik van spel- en onderwijsleermiddelen</li> <li>- stemt eigen handelen effectief af op aanwijzingen van de groepsleraar</li> <li>- is effectief in het gebruik van onderdelen van vakmethoden</li> <li>- maakt adequaat gebruik van opbergsystemen</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen</li> </ul>		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan de kerndoelen van het basisonderwijs herkennen in het onderwijsaanbod in de klas.	B		<p>Kerndoelen van het basisonderwijs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doelstellingen van het onderwijs</li> <li>- doelstellingen van het basisonderwijs</li> <li>- leergebieden/vakken in het basisonderwijs</li> <li>- kerndoelen van het basisonderwijs</li> </ul>	

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 01)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan de wettelijk vereiste vak- en vormingsgebieden benoemen van groep 1 en 2 en van groep 3 en 4.	B		Vak en vormingsgebieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van groep 1 tot en met groep 4</li> <li>- zintuiglijke en lichamelijke oefening</li> <li>- nederlandse taal</li> <li>- rekenen en wiskunde</li> <li>- natuuronderwijs</li> <li>- expressie activiteiten</li> <li>- bevorderen van sociale redzaamheid onder meer gedrag in het verkeer</li> <li>- bevorderen gezond gedrag</li> <li>- schoolwerkplan</li> <li>- groepsplan</li> <li>- jaarrooster</li> </ul>	
3. De afgestudeerde kan de samenhang aangeven tussen vak- en vormingsgebieden en de in de klas gebruikte spel- en onderwijsleermiddelen.	B		Samenhang vakgebieden en onderwijsleermiddelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- spel en onderwijsleermiddelen</li> <li>- doelen van de verschillende spel- en onderwijsleermiddelen</li> <li>- gebruik van de spel- en onderwijsleermiddelen bij de verschillende vak- en vormingsgebieden</li> <li>- inventaris van onderwijsleermiddelen</li> </ul>	

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 01)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan op aanwijzing van de groepsleraar spel- en onderwijsleermiddelen en onderdelen van vakmethoden gebruiken bij de ondersteuning van kinderen.	R c/i	Gebruiken van spel- en onderwijsleermiddelen bij het geven van ondersteuning: <ul style="list-style-type: none"> <li>- volgt aanwijzingen op van groepsleraar</li> <li>- herkent de mogelijkheden en onmogelijkheden van spel- en onderwijsleermiddelen</li> <li>- herkent de mogelijkheden en onmogelijkheden van vakmethoden</li> <li>- gebruikt spel- en onderwijsleermiddelen/vakmethoden om kinderen te ondersteunen</li> </ul>	Spel- en onderwijsleermiddelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- doelen</li> <li>- mogelijkheden in gebruik</li> <li>- ontwikkelingspsychologische factoren in gebruik</li> <li>- opbouw en manier van werken</li> </ul>	Spel en onderwijsleermiddelen  Spelmethoden
5. De afgestudeerde kan de essentie noemen van vakmethoden en leermiddelen op het gebied van taalonderwijs, rekenen en wiskunde, de ontwikkeling van het handschrift en het leren lezen.	B		Vakmethoden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- taal</li> <li>- rekenen</li> <li>- wiskunde</li> <li>- schrijven</li> <li>- lezen</li> </ul>	
6. De afgestudeerde kan adequaat gebruik maken van de beheers- en opbergssystemen van de spel- en onderwijsleermiddelen.	R r/pm	Beheers- en opbergssystemen gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- stelt vast welke beheers- en opbergssystemen er zijn en hoe deze werken</li> <li>- kiest systemen voor gebruikersdoelen</li> <li>- maakt gebruik van de gekozen beheers- en opbergssystemen</li> </ul>	Beheers- en opbergssystemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- indeling kasten</li> <li>- opbergen van speelleeset</li> <li>- inrichting documentatiecentrum</li> </ul>	Beheers- en opbergssystemen  Documentatiesystemen

DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
02 De afgestudeerde kan adequaat en effectief gebruik maken van de eigen schoolse vaardigheden bij de ondersteuning van kinderen.	P c	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spreekt de Nederlandse taal correct</li> <li>- schrijft de Nederlandse taal correct</li> <li>- is adequaat in het voorlezen en vertellen van verhalen</li> <li>- is effectief in het uitleggen en toepassen van de basisregels van het rekenonderwijs</li> <li>- is effectief in het schrijven volgens regels van de schrijfmethode</li> <li>- is effectief in het gebruik van eigen handschrift passend bij de gebruikte methode binnen de school/groep</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen</li> </ul>		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan de Nederlandse taal correct spreken en schrijven en de voorschriften betreffende grammatica en spelling adequaat toepassen.	P c	<p>Correct schrijven en spreken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legt voorschriften van spellings- en grammatica-regels uit</li> <li>- past spellings- en grammaticaregels toe bij het schrijven van tekst</li> <li>- past spellings- en grammaticaregels toe bij het spreken van gesproken woord</li> <li>- controleert geschreven en gesproken woord op spellings- en grammaticaregels</li> </ul>	<p>Grammatica en spelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spellingsregels</li> <li>- grammatica-regels</li> <li>- uitspraak van de Nederlandse taal</li> </ul>	<p>Woordenboek Groene boekje Audio visuele apparatuur</p>

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 02)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan verhalen voorlezen en zelf verhalen vertellen.	R i	Verhalen voorlezen en vertellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- herkent het ontwikkelings-niveau van kinderen</li> <li>- leest verhalen voor aan één of meerdere kinderen</li> <li>- vertelt verhalen aan één of meerdere kinderen</li> <li>- stemt het voorlezen en vertellen effectief af op de kinderen</li> </ul>	Verhalen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontwikkelingsniveau van kinderen van 4 tot 12 jaar</li> <li>- belangstelling en interesse van kinderen van 4 tot 12 jaar</li> <li>- jeugdliteratuur</li> <li>- voorleestechnieken</li> <li>- verteltechnieken</li> <li>- houden van voordracht</li> <li>- verhalenopbouw</li> <li>- variaties geven aan verhalen</li> </ul>	Lees- en vertelboeken Plaatjesboeken Vertelrol, verteldoos
3. De afgestudeerde kan de basisregels van het rekenonderwijs adequaat uitleggen en toepassen.		Basisregels van rekenen uitleggen en toepassen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- legt de basisregels van het rekenonderwijs uit en past deze toe</li> <li>- legt de regels voor het optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen uit</li> <li>- past regels voor optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen toe</li> <li>- gebruikt hulpmiddelen die horen bij het rekenonderwijs</li> </ul>	Rekenonderwijs: <ul style="list-style-type: none"> <li>- basisregels van de hoofdbewerkingen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>. optellen</li> <li>. aftrekken</li> <li>. vermenigvuldigen</li> <li>. delen</li> </ul> </li> <li>- rekenmethoden</li> <li>- rekenmateriaal</li> </ul>	Rekenmethoden Hulpmiddelen die horen bij de rekenmethoden
4. De afgestudeerde kan haar handschrift aanpassen aan de eisen van de in de school gebruikte schrijfmethode.	R c/pm	Schrijven volgens de schrijfmethode: <ul style="list-style-type: none"> <li>- past zonodig handschrift aan</li> <li>- schrijft volgens de gebruikte methode in de school/groep</li> </ul>	Schrijven: <ul style="list-style-type: none"> <li>- schrijfmethoden</li> <li>- opbouw handschrift</li> <li>- pen/schrijfhouding</li> <li>- schrijfmaterialen</li> </ul>	Schrijfmethoden Schrijfmaterialen

DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
03 De afgestudeerde kan kinderen actief ondersteunen in hun leer-proces met behulp van in de school aanwezige spel- en onderwijs-leermiddelen en vakmethoden.	R c/i	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is effectief in het vaststellen van doelen van spel- en leeropdrachten</li> <li>- legt spel- en leeropdrachten op effectieve wijze uit</li> <li>- is effectief in het demonstreren en toelichten van spel- en onderwijsleermiddelen</li> <li>- ondersteunt kinderen op adequate wijze tijdens het werken aan projecten en thema's</li> <li>- ondersteunt de groepsleraar op adequate wijze door het corrigeren en verbeteren van gemaakte taken</li> <li>- geeft kinderen op effectieve wijze feedback na het uitvoeren van een opdracht</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft een juiste en volledig beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen</li> </ul>		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan spel- en leeropdrachten aan kinderen uitleggen, daarbij rekening houdend met de voorgeschreven of afgesproken doelen.	R c/i	<p>Uitleggen van spel- en leeropdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stelt het doel vast van de spel- en/of de leeropdracht</li> <li>- stelt zich op de hoogte van de gebruikte methoden/manieren van uitleg</li> <li>- legt spel- en leeropdrachten uit</li> </ul>	<p>Spel- en leeropdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opbouw van speltaken</li> <li>- opbouw van leeropdrachten</li> <li>- doel / functies</li> <li>- uitleg van opdrachten</li> </ul>	Spel- onderwijsleermiddelen

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 03)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan het gebruik van spel- en onderwijsleermiddelen aan kinderen toelichten en demonstreren.	R c/i	Toelichten en demonstreren van spel- en onderwijsleermiddelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- legt het gebruik van spel- en onderwijsleermiddelen uit</li> <li>- licht het gebruik van spel- en onderwijsleermiddelen toe</li> <li>- demonstreert het gebruik van spel- en onderwijsleermiddelen</li> </ul>	Spel- en onderwijsleermiddelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gebruik ervan</li> <li>- werkwijze</li> <li>- gebruiksmogelijkheden voor het kind</li> </ul>	Spel- en onderwijsleermiddelen
3. De afgestudeerde kan kinderen ondersteunen tijdens het werken aan projecten en thema's.	R i	Ondersteunen bij projecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ondersteunt kinderen bij het werken aan projecten en thema's</li> <li>- geeft aanwijzingen, suggesties en stemt deze af op het thema of project</li> </ul>	Projecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/ functie van projecten</li> <li>- aandachtspunten bij uitvoering</li> <li>- thema's</li> <li>- inkleding van feesten zoals:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>. Sinterklaas</li> <li>. Kerst</li> <li>. Suikerfeest</li> <li>. Moederdag/vaderdag</li> </ul> </li> </ul>	Audio-visuele apparatuur  Computer  Informatie-Technologie  Media

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 03)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan de groepsleraar ondersteuning bieden bij het corrigeren en verbeteren van gemaakte taken.	R c	Ondersteunen bij correctie van taken: - biedt ondersteuning bij het corrigeren - corrigeert en verbetert gemaakte taken	Correctie: - doel/ functie van speltaken - doel/ functie van leertaken - correctie van leertaken - correctie van speltaken	
5. De afgestudeerde kan in overleg met de groepsleraar kinderen feedback geven over de wijze waarop ze een bepaalde opdracht hebben uitgevoerd.	R i	Feedback geven aan kinderen: - geeft feedback aan kinderen in overleg met de groepsleraar - overlegt met de groepsleraar - bespreekt met de kinderen hoe zij de opdracht hebben uitgevoerd	Feedback: - begrip - doel/functie - aandachtspunten bij gebruik - communicatieve vaardigheden - psychologische factoren bij ontvanger	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
04 De afgestudeerde kan computers bedienen tijdens onderwijs-activiteiten met kinderen en voor de registratie van gegevens.	R c	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is adequaat in het gebruik maken van de computer</li> <li>- is effectief in het voeren van de klassenadministratie</li> <li>- is effectief in het bijhouden van planningsdocumenten</li> <li>- hanteert op functionele wijze tekstverwerkingsprogramma's</li> <li>- is effectief in het gebruik van software-pakketten en CD-ROMS</li> <li>- is adequaat in het gebruik van Internet en E-mail</li> <li>- is effectief in het ondersteunen van kinderen bij het werken met de computer</li> <li>- is effectief in het evalueren van het uitgevoerde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft een volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen</li> </ul>		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan tekstverwerkingsprogramma's hanteren.	R c	<p>Gebruiken van tekstverwerker:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bestudeert de gebruikshandleiding</li> <li>- bestudeert de richtlijnen voor 'huisstijl' van teksten</li> <li>- schrijft teksten volgens richtlijnen met een programma voor tekstverwerking</li> </ul>	<p>Tekstverwerkingsprogramma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/functie</li> <li>- handleiding</li> <li>- gebruikersmogelijkheden <ul style="list-style-type: none"> <li>. brief</li> <li>. tabel</li> <li>. uitnodigingen</li> <li>. posters</li> </ul> </li> </ul>	<p>Computer</p> <p>Tekstverwerkingsprogramma's</p>

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 04)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan kinderen ondersteunen bij het werken op de computer.	R i	Kinderen ondersteunen bij werken aan computer: - ondersteunt kinderen tijdens het werken op de computer - motiveert en stimuleert kinderen - geeft aanwijzingen bij gebruik van de computer en/of programma's	Computergebruik: - gebruiksdoelen voor kinderen - programma's voor kinderen - computerinstructie voor kinderen - didactische begeleiding bij computerles	Computer en programma's
3. De afgestudeerde kan de in de school aanwezige softwarepakketten en CD-ROMs hanteren.	R c	Hanteren van softwarepakketten en CD-ROMs: - bestudeert de in de school aanwezige software-pakketten - bepaalt gebruiksmogelijkheden van software - bestudeert of bestaand materiaal te gebruiken is voor eigen leerlingen - gebruikt materiaal volgens handleiding voor de gestelde lesdoelen - evalueert gebruik van software in onderwijs	Computerprogramma's: - softwarepakketten .doel/functie .gebruiksmogelijkheden - CD-ROMs .doel/functie .gebruiksmogelijkheden	Computer  Software pakketten  CD-ROMs

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 04)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan klasse-administratie en planningsdocumenten bijhouden op de computer.	R c	Bijhouden van klassenadministratie en planningsdocumenten : <ul style="list-style-type: none"> <li>- bestudeert de gebruikelijke wijze van administratie en planning op school</li> <li>- bepaalt de eigen administratieve en planningsactiviteiten</li> <li>- maakt planning voor eigen administratie en planning</li> <li>- voert volgens richtlijnen van het schoolsysteem administratie en planning uit</li> </ul>	Administratie en planning: <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/functie</li> <li>- toepassingsmogelijkheden in de klas</li> <li>- schoolsystemen /programma's</li> <li>- aandachtspunten bij gebruik</li> </ul>	Computer Programma's voor klassen-administratie en planningsdocumenten
5. De afgestudeerde kan werken met Internet en E-mail.	R c	Werken met Internet en E-mail: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bestudeert internet en e-mail-systemen op school</li> <li>- kiest gebruiksmogelijkheden van deze systemen op school</li> <li>- werkt voor geselecteerde doelen volgens handleiding met deze systemen</li> </ul>	Internet: <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/functie</li> <li>- gebruiksmogelijkheden</li> <li>- basispakket</li> </ul> E-mail: <ul style="list-style-type: none"> <li>.doel/functie</li> <li>.gebruiksdoelen</li> <li>.basispakket</li> </ul>	Computer  Internet  E-mail

DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
05 De afgestudeerde kan instructie geven aan kinderen in het verlengde van de instructie door de groepsleraar.	R c	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- is effectief in het onderscheiden van de verschillende instructievormen</li> <li>- is effectief in het hanteren van instructievormen</li> <li>- is effectief in het aanbrengen van variatie in instructievormen</li> <li>- is functioneel in het onderkennen van problemen in de voortgang van het spel- en onderwijsleerproces</li> <li>- stemt instructievormen effectief af op leerbehoeften van kinderen</li> <li>- is effectief in het stimuleren/motiveren van kinderen bij het maken van opdrachten</li> <li>- is effectief in het aanpassen van oefeningen aan de situatie en/of kinderen</li> <li>- is adequaat in het variëren en toelichten van oefeningen</li> <li>- is effectief in het evalueren van het uitgevoerde</li> </ul> <p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen</li> </ul>		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan verschillende vormen van instructie onderscheiden en hanteren.	R c	<p>Hanteren van instructievormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderscheidt instructievormen</li> <li>- gebruikt verschillende vormen van instructie</li> <li>- geeft open en gesloten opdrachten</li> <li>- geeft groepsinstructie</li> <li>- geeft individuele instructie</li> </ul>	<p>Instructie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/functie</li> <li>- aandachtspunten</li> <li>- vormen</li> <li>- open opdrachten</li> <li>- gesloten opdrachten</li> <li>- adaptief onderwijs</li> <li>- ervaringsgericht onderwijs</li> <li>- ontwikkelingsgericht onderwijs</li> <li>- programmagericht onderwijs</li> </ul>	

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 05)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan variatie in instructievormen hanteren afgestemd op de leerbehoeften van de kinderen.	R c/i	Hanteren van variatie in instructievormen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hanteert verschillende instructievormen</li> <li>- bepaalt ontwikkelingsniveau van kinderen</li> <li>- stelt leerbehoeften van kinderen vast</li> <li>- maakt een keuze voor een instructie passend bij de ontwikkeling en leerbehoefte van kinderen</li> </ul>	Variatie in instructie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- instructievormen</li> <li>- ontwikkelingsaspecten van kinderen</li> <li>- leerbehoeften van kinderen</li> <li>- variatiemogelijkheden</li> <li>- wijzen om variatie aan te brengen</li> </ul>	
3. De afgestudeerde kan problemen in de voortgang van het spel- of leerproces herkennen.	R r	Herkennen van problemen in voortgang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- is bewust van signalen van problemen in de voortgang van het spel- of leerproces</li> <li>- staat open voor signalen van problemen</li> <li>- signaleert problemen</li> <li>- reageert adequaat op signalen</li> </ul>	Voortgang van spel- en leerprocessen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontwikkeling van spelen en leren</li> <li>- problemen in de ontwikkeling van spelen en leren</li> </ul>	

**DEELKWALIFICATIE SPW 4.61: DIDACTISCHE ONDERSTEUNING**

(vervolg 05)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan kinderen motiveren om een opdracht te maken.	R i	Motiveren van kinderen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- motiveert kinderen om opdrachten te maken</li> <li>- geeft het doel van de opdracht aan kinderen aan</li> <li>- motiveert kinderen om opdracht af te maken</li> <li>- werkt met positieve correctievormen waar nodig</li> </ul>	Motivatiebevordering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- doel/functie</li> <li>- gebruiksmogelijkheden in school</li> <li>- uitleg van doelen van een opdracht</li> <li>- interventie technieken</li> <li>- beloningssystemen</li> </ul>	
5. De afgestudeerde kan oefeningen variëren en toelichten.	R c	Variëren en toelichten van oefeningen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- legt het hoe en waarom van de oefening uit aan kinderen</li> <li>- past de oefening aan de mogelijkheden van het kind en/of de situatie aan</li> </ul>	Variatie in oefening: <ul style="list-style-type: none"> <li>- opdrachten en oefeningen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>.doel/functies</li> <li>.gebruiksmogelijkheden</li> </ul> </li> <li>- variatiemogelijkheden</li> <li>- manieren van variatiebevordering</li> <li>- ontwikkeling van kinderen</li> <li>- belangstellingswereld van kinderen</li> </ul>	