



# HET KEUZEDEEL DIGITALE VAARDIGHEDEN, HOE DOE JE DAT?

*Tips voor implementatie*



*[www.digitalegeletterdheid.nl](http://www.digitalegeletterdheid.nl)*



## INHOUD

Inhoud .....	2
Vooraf.....	3
Doelstelling.....	4
KDDV op het mbo.....	5
Welke digitale vaardigheden zijn belangrijk? .....	6
Het keuzedeel digitale vaardigheden.....	7
Voorbeeld lesplanning .....	9
Praktische adviezen en aandachtspunten .....	11
Implementatie stappenplan.....	12
Review Student .....	13
Reviews Docenten.....	14

Shopperen doen we online, onze agenda houden we bij in de app, met een tablet worden alle patiënten in het ziekenhuis voorzien van maaltijden en op school komen de wijzigingen in de roosters door via WhatsApp. Afstandslernen is sinds de coronacrisis het nieuwe normaal geworden en digitale vaardigheden zijn daarbij belangrijker dan ooit.

*Wanneer je studenten wilt klaarstomen voor hun toekomst,  
maak ze dan digitaal vaardig.*

Bereid je studenten voor op een toekomst waarin digitale vaardigheden onmisbaar zijn. Je hebt digitale vaardigheden nodig om een beroep uit te kunnen oefenen. Het is de taak van de school om studenten voor te bereiden op deze toekomst.

### **Het Keuzedeel Digitale Vaardigheden, hoe doe je dat?**

Scholen willen het aanleren van digitale vaardigheden bij studenten en docenten implementeren. Daarmee helpen we graag. We hebben verschillende voorbeelden en willen die graag delen.

We beschrijven in “Het keuzedeel digitale vaardigheden, hoe doe je dat?” hoe een school het Keuzedeel Digitale Vaardigheden kan implementeren in het curriculum.

Meer weten? Mail naar [digit@instruct.nl](mailto:digit@instruct.nl). We beantwoorden alle vragen. We kunnen ook een vrijblijvende afspraak maken, zodat we jullie specifieke situatie en de mogelijkheden kunnen bespreken. Wij hebben veel ervaring met het implementeren van Keuzedeel Digitale Vaardigheden (KDDV) op school en willen dat graag met je delen.








Je kunt ook een proefabonnement aanvragen om de methode KDDV, voor digitale vaardigheden te bekijken. We zien de reactie graag tegemoet.

Team DIGIT  
Instruct

## DOELSTELLING

Het doel is om studenten digitaal vaardig te maken. Allereerst moeten studenten op de opleiding voldoende digitaal vaardig zijn. Tijdens hun (toekomstig) beroep wordt van hen verwacht dat zij goed om kunnen gaan met technologie. Het komt overal terug: een document of rapport opstellen, een berekening maken, een presentatie maken en geven, schema's maken, foto's bewerken, social media inzetten, enquêtes opstellen, online samenwerken enzovoort.

Het KDDV voor studenten in het mbo brengt de volgende voordelen:

-  Betere kansen op de arbeidsmarkt
-  Studenten kunnen hun werk beter doen
-  Studenten zijn meer gemotiveerd
-  Het biedt mogelijkheden tot zelfstandig werken
-  Studenten kunnen hun creativiteit kwijt
-  Studenten leren online samen te werken
-  Onderwijstijd wordt efficiënt gebruikt



Digitaal burgerschap is daarnaast een steeds belangrijker thema in het onderwijs. De focus in het mbo ligt in veel gevallen op vakmanschap, op het leren van vaardigheden en het opdoen van kennis voor je vak. Toch blijkt dit niet genoeg voor studenten.

MBO Raad: *“Digitale en sociale vaardigheden worden steeds belangrijker in het beroepsonderwijs. Onderwijs moet een mix van kennis en vaardigheden aanbieden.”*

Alle studenten dienen lessen te krijgen in digitale vaardigheden in het onderwijs. Het advies is om hiermee te starten in het eerste leerjaar van de opleiding. Daarbij zullen de studenten gebruik moeten maken van de digitale faciliteiten van de opleiding of van hun eigen device. Naast dat de studenten kennis moeten verkrijgen van het leergebied zal er ook bij de docenten kennis moeten zijn van dit thema.

De ervaring leert dat de implementatie van digitale vaardigheden beter slaagt wanneer het als apart vak wordt aangeboden, bijvoorbeeld 1 lesuur ICT op het rooster. Wanneer digitale vaardigheden bij andere vakken wordt ondergebracht (wordt geïntegreerd in de vakken) dan krijgt het meestal niet de gewenste prioriteit.

NB

-  Als het niet mogelijk is een vak in te richten, laat studenten dan zelfstandig onderdelen van de methode DIGIT-mbo doorlopen. Zorg dan wel voor een vast aanspreekpunt, zodat er ruimte is om vragen te stellen.
-  Belangrijk is dan ook dat studenten gestuurd en gevolgd worden, anders wordt het een ongecontroleerd programma en zal het rendement tegenvallen.








## WELKE DIGITALE VAARDIGHEDEN ZIJN BELANGRIJK?

Scholen vragen vaak om een afvinklijstje: geef maar aan wat studenten exact moeten weten en kunnen. De context van scholen en opleiding is divers en daarom zal een dergelijk lijstje discussie oproepen. Opleidingen moeten zelf bepalen waar ze prioriteit leggen en wat ze verwachten van hun studenten tijdens de opleiding.




Instruct heeft daarom onderstaand advies opgesteld, scholen kunnen verder zelf de vertaling maken.

De volgende competenties zijn belang voor alle mbo-studenten op verschillende niveaus.

Een student:

-  is ICT-vaardig in brede zin en maakt zich nieuwe vaardigheden snel eigen;
-  kan apparatuur (zoals computer/ laptop, tablet, video/audio apparatuur) met bijbehorende software (zoals tekstverwerking, spreadsheet en presentatie) en toepassingen gebruiken;
-  kan werken met de ICT-systemen die relevant zijn voor de eigen beroepscontext;
-  kan goede digitale omgangsvormen toepassen;
-  heeft basiskennis van de toepassingsmogelijkheden, risico's, veiligheid, privacy, begrippen en terminologie van internet en (sociale) media;
-  heeft basiskennis van auteursrechten bij het downloaden en hergebruiken van informatie (tekst, beeld, geluid);
-  heeft basiskennis over het veilig digitaal werken en zorgvuldig handelen bij het verzamelen van informatie, gegevens en content.

Voorbeelden van digitale vaardigheden in vind je ook terug in diverse kwalificatiedossiers:

-  Mbo- Glazenwasser - kan omgaan met een digitaal logboek of moet kennis hebben van de financiële stand van zaken ten opzichte van het budget. Hiervoor moet de student bijvoorbeeld kennis en vaardigheden hebben in Excel.
-  Mbo- Verpleegkundige (ZK) - rapporteert bevindingen nauwkeurig en volledig in correct Nederlands - verwerkt correct en accuraat de verkregen gegevens van de anamnese, verpleegkundige diagnose en het geformuleerde. Hiervoor moet de student bijvoorbeeld kennis en vaardigheden hebben in Word of andere online systemen.
-  Mbo – Infratechniek – verricht nacalculaties - heeft kennis van het opstellen van projectplannen, kan complexe schema's lezen, interpreteren en wijzigen. Hiervoor moet de student bijvoorbeeld vaardig zijn in Excel en moet hij een projectplan kunnen opstellen in een specifieke applicatie.

## Wat is de meerwaarde van het Keuzedeel Digitale vaardigheden?

Het lesmateriaal voor KDDV biedt een heel breed scala aan onderwerpen en lesvormen en is daardoor flexibel inzetbaar. Projecten vormen een belangrijk onderdeel. Hierin worden verschillende vaardigheden gecombineerd, en leert de student creatief en probleemoplossend te denken en handelen. Projecten kunnen gaan over een praktijksituatie op kantoor, maar ook over de nieuwste ICT-ontwikkelingen, bijvoorbeeld op het gebied van auto's of smartwatches. Sommige projecten zijn er in verschillende varianten: Algemeen / Administratief, Horeca of Techniek.

Per opleiding kan gekozen worden welk traject het beste past. Ga je eerst aan de slag met het aanleren van een programma? Dat kan in het keuzedeel zelf of in de meegeleverde losse modules. Of duik je meteen een project in, en leren studenten de vaardigheden tijdens het maken van het project. Welke keuze het beste is, hangt mede af van het niveau van de student.

Het keuzedeel Digitale Vaardigheden bestaat uit drie kerntaken.

1. Informatie zoeken, verzamelen en verwerken
2. Informatie produceren
3. Informatie beheren

In de kerntaak 1 gaat de student voornamelijk informatie zoeken, verzamelen en verwerken. De student leert **hoe** te zoeken, **wat** te zoeken en **waar** te zoeken.

In kerntaak 2 gaat de student voornamelijk informatie produceren. De student leert hoe je documenten die hij/zij gemaakt heeft kunt opmaken en controleren. Daarnaast gaat het in deze kerntaak over het delen van informatie via social media, e-mail, chatsessies, enzovoort.

In kerntaak 3 leert de student hoe hij/zij informatie beheert. Hoe kun je informatie het beste opslaan en welk programma gebruik je daarvoor? En hoe vind je opgeslagen informatie eenvoudig terug? In deze kerntaak behandelen we de meest voorkomende manieren om informatie op te slaan en te beheren.

In de kerntaken staan de projecten. De projecten zijn belangrijk. Een student moet creatief naar oplossingen zoeken, digitale vaardigheden combineren en toepassen. Zo komt een student tot het gewenste eindresultaat.

Het keuzedeel is er op twee niveaus:

- Digitale Vaardigheden Basis (vnl. voor niveau 2/3)
- Digitale Vaardigheden Gevorderd (vnl. voor niveau 3/4)

Voorbeeld project bij kerntaak 1:

### Project Vlogcamera zoeken

In dit project zoek je informatie over een vlogcamera. De gevonden informatie zet je in een Word document. Daar maak je een mooi verslag van.

Titel	Vlogcamera zoeken
Werkvorm	Individueel
Tijdsduur	2 uur
Opdrachtbeschrijving	<p>Vloggen is helemaal in! Veel mensen filmen met hun telefoon maar er bestaan ook speciale vlogcamera's. Je werkgever heeft je gevraagd een goede vlogcamera te zoeken, omdat hij een bedrijfsvlog wil gaan maken. Je mag van je baas € 600,- uitgeven.</p> <p>Wat is een goede camera en waarom?</p> <p>Voor je de camera mag kopen wil je baas een Worddocument met een tabel waarin je twee camera's vergelijkt.</p>
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weten hoe je moet zoeken</li> <li>• Informatie zoeken op internet en beoordelen</li> <li>• Informatie verwerken in Word</li> </ul>
Informatiebronnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragraaf <b>Internet</b></li> <li>• Paragraaf <b>Word</b></li> <li>• Internet</li> </ul>
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word document met tekst en eenvoudige opmaak, ingevoegde afbeeldingen en een zelfgemaakte tabel.</li> </ul>

Voorbeeld project bij kerntaak 2:

### Project CV Festivalmedewerker (techniek)

In dit project ga je solliciteren naar een bijbaan als festivalmedewerker. De uitdaging is om een goede brief en CV (Curriculum Vitae) te maken die positief opvalt.

Titel	CV Festivalmedewerker (techniek)
Werkvorm	Individueel
Tijdsduur	2 - 3 uur
Opdrachtbeschrijving	<p>Je wilt naast je opleiding aan de slag als festivalmedewerker in de opbouw en techniek. Je leest de vacature en maakt aantekeningen. Daarna maak je een CV en schrijf je een korte motivatie/sollicitatie.</p>
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV maken</li> <li>• Sollicitatiebrief maken met een goede motivatie</li> </ul>
Informatiebronnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Paragraaf <b>Gebruik van E-mail</b></li> <li>• Basisvaardigheden Word</li> </ul>
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail met een sollicitatiebrief voor festivalmedewerker.</li> <li>• Een CV in Word als bijlage bij de E-mail.</li> </ul>



## VOORBEELD LESPLANNING

Onderstaand een voorbeeld lesplanning hoe je het Keuzedeel Digitale Vaardigheden in kan zetten op school. In dit geval is er uitgegaan van 2 lessen in de week in drie periodes.

### Voorbeeld planning voor de Lineaire werkwijze

<b>KD:</b>	Digitale vaardigheden basis K0022	
<b>Cohort:</b>	2020/2021	
<b>Periode 1:</b>	D1-K1 Verzamelt informatie, gegevens en content <i>D1-K1-W1: Wint digitale informatie in</i>	2 uur in de week
<b>Periode 2:</b>	D1-K2 Produceert informatie/content <i>D1-K2-W1: Stelt content samen</i> <i>D1-K2-W2: Deelt informatie/content</i>	2 uur in de week
<b>Periode 3:</b>	D1-K3 Beheert informatie/content <i>D1-K3-W1: Deelt informatie in</i>	2 uur in de week

Methode: DIGIT-mbo, KDDV Basis					Kerntaak 1 - theorie&projecten	
Periode 1	Datum			Les	Onderwerp	Inleveren / voortgang
week 36	31-08-20	t/m	4-09-20	1	Introductie KDDV, activeren account en bekijken intro filmpjes. Start met Kerntaak 1 - theorie	-
week 36	31-08-20	t/m	4-09-20	1	Start met Kerntaak 1 - H1 Theorie. Zoeken en vinden	1.0 t/m 1.3
week 37	7-09-20	t/m	11-09-20	2	Project Vlogcamera zoeken	1.4 Project Vlogcamera zoeken
week 38	14-09-20	t/m	18-09-20	3	H2 Theorie, Ergonomie en ICT, Project Gezond werken	2.1,2.2, 2.3 Project Gezond werken, 2.4
week 39	21-09-20	t/m	25-09-20	4	H3 Theorie, De digitale wereld, Project Privacy (AVG)	3.1-3.4, 3.7 Project Privacy (AVG)
week 40	28-09-20	t/m	2-10-20	5	H4 Theorie, De digitale wereld, Project Privacy (AVG)	4.1-4.3, 4.5 Project Online bestandsopslag
week 41	5-10-20	t/m	9-10-20	6	H5 Theorie	5.1,5.2, 5.3 Project Werken met mobiele apparaten
week 42	12-10-20	t/m	16-10-20		<b>Herfstvakantie</b>	
Toets & Examenproject						
week 43	19-10-20	t/m	23-10-20	7	Oefentoets kerntaak 1	Oefentoets kerntaak 1
week 44	26-10-20	t/m	30-10-20	8	Deelexamen 1, project	Examenproject KT-1: verslag digitale vaardigheden
week 45	2-11-20	t/m	6-11-20	TW	Deelexamen 2, toets KT-1	Afronden KT-1
week 46	9-11-20	t/m	13-11-20	9	Verbreiding van de kennis, zelfstudie modules Internet en/of Digiveiligheid	Basismodule Internet, Praktijkmodule Digiveiligheid

Methode: DIGIT-mbo, KDDV Basis					Kerntaak 2 - theorie&projecten	
Periode 2	Datum			Les	Onderwerp	Inleveren / voortgang
week 47	16-11-20	t/m	20-11-20	1	Start met KT2 H1 theorie Tekstverwerken	1.1 t/m 1.5
week 48	23-11-20	t/m	27-11-20	2	H1 Project Feestelijke heropening	1.6 Project Feestelijke heropening
week 49	30-11-20	t/m	4-12-20	3	H2 Theorie Communiceren, Project CV Festivalmedewerker	2.1-2.5, 2.10 Project CV Festivalmedewerker
week 50	7-12-20	t/m	11-11-20	4	H3: theorie Sociale media gebruiken, Project Gedragsregels	3.1-3.4, 3.7 Project Gedragsregels
week 51	14-12-20	t/m	18-12-20	5	H4 Theorie Online samenwerken, Project Veilig online samenwerken	4.1-4.4, 4.5 Project Veilig online samenwerken
week 52	21-12-20	t/m	25-12-20		<b>Kerstvakantie</b>	
week 53	28-12-20	t/m	1-01-21		<b>Kerstvakantie</b>	
week 1	4-01-21	t/m	8-01-21	6	H5 Informatie verwerken, Project Zit/sta-werkplekken	5.1-5.2, 5.3 Project Zit/sta-werkplekken
Toets & Examenproject						
week 2	11-01-21	t/m	15-01-21	7	Oefentoets Kerntaak 2	Oefentoets Kerntaak 2
week 3	18-01-21	t/m	22-01-21	8	Deelexamen, 1 project	Examenproject KT-2: Personeelshandboek
week 4	25-01-21	t/m	29-01-21	9	Deelexamen 2, toets KT-2	Afronden KT-2
week 5	1-02-21	t/m	5-02-21	10	Verbreding van de kennis, zelfstudie modules Word en/of Online samenwerken	Praktijkmodule Word, Basismodule Online samenwerken

Methode: DIGIT-mbo, KDDV Basis					Kerntaak 3 - theorie&projecten	
Periode 3	Datum			Les	Onderwerp	Inleveren / voortgang
week 6	8-02-21	t/m	12-02-21	1	H1 Theorie Ordenen in windows, Project Opgeruimd staat netjes	1.1-1.3, 1.4 Project Opgeruimd staat netjes
week 7	15-02-21	t/m	19-02-21	2	H2 Theorie Ordenen op mobiele apparaten, project Vakantie Ibiza	2.1-2.3, 2.4 Vakantie Ibiza
week 8	22-02-21	t/m	26-02-21	3	H3 Niet verplicht, H4 Theorie Ordenen van websites, Project Favorieten met Symbaloo	4.1, 4.2, 4.5 Favorieten met Symbaloo
week 9	1-03-21	t/m	5-03-21		<b>Voorjaarsvakantie</b>	
week 10	8-03-21	t/m	12-03-21	4	H5 theorie Gegevens invoeren en opvragen, Project Mijn series	5.1, 5.2, 5.3 Project Mijn series
Toets & Examenproject						
week 11	15-03-21	t/m	19-03-21	5	Oefentoets Kerntaak 3	Oefentoets Kerntaak 3
week 12	22-03-21	t/m	26-03-21	6	Deelexamen, 1 project	Examenproject Kerntaak 3: Pretparken in Europa
week 13	29-03-21	t/m	2-4-2021	7	Deelexamen 2, toets KT-3	Afronden KT-2
week 14	5-04-21	t/m	9-04-21	8	Verbreding van de kennis, zelfstudie modules Windows en/of Excel	Praktijkmodule Windows, Praktijkmodule Excel
week 15	12-04-21	t/m	9-04-21	9	Ruimte voor herkansing	Praktijkmodule Windows, Praktijkmodule Excel

## PRAKTISCHE ADVIEZEN EN AANDACHTSPUNTEN

Hieronder een aantal belangrijke punten om van de implementatie van het Keuzedeel Digitale Vaardigheden op de opleiding een succes te maken.

1. Benoem een **coördinator**, iemand die verantwoordelijk is voor de implementatie en een visie. Deze persoon kan er dan op toezien dat de uitvoering van het leergebied wordt opgepakt en kan ook zorgdragen voor een betekenisvolle uitvoering.
2. Maak een **implementatieplan**. Een voorbeeld van een plan staat op de volgende pagina. Dit plan kan als leidraad gebruikt worden of je kan zelf een plan ontwikkelen naar eigen inzichten, kennis en ervaring. In dit plan staat hoe digitale vaardigheden in de praktijk worden opgepakt. Een voorbeeld zou kunnen zijn het ontwikkelen van een digitaal loopbaandossier door studenten. Dit maken ze tijdens de opleiding en zelf geven ze inhoud aan het dossier. Dit dossier kun je de gehele opleiding gebruiken. Niet als doel op zich, maar als middel. Zo zijn studenten doelbewust bezig met hun loopbaan en werken ze aan hun digitale vaardigheden.
3. Docenten die met een methode gaan werken dienen een **docententraining** te krijgen om de mogelijkheden van de methode te leren kennen. Daarnaast kan wellicht extra scholing gefaciliteerd worden.
4. Studenten moeten over de **benodigde middelen** kunnen beschikken. Denk bijvoorbeeld aan een computerlokaal, mediatheek of een eigen device.
5. Regelmatig **bijeenkomsten bijwonen**, bijvoorbeeld georganiseerd vanuit Kennisnet, Instruct of andere partijen. Laat je informeren en blijf op de hoogte van de ontwikkelingen.
6. Docenten moeten zich **verdiepen in de lesstof van de methode**, ze moeten boven de materie staan.
7. Tot slot de **aanschaf van een methode** bijvoorbeeld het Keuzedeel Digitale Vaardigheden van DIGIT-mbo voor het aanleren en optimaliseren van digitale vaardigheden.

**IMPLEMENTATIE STAPPENPLAN**

Dit stappenplan kan als leidraad voor een implementatie gebruikt worden. Je kan het door ontwikkelen op basis van eigen inzicht, kennis en ervaring.

Stappen	Wat	Doel
Stap 1	Belang van digitale vaardigheden bespreken, bijv. een studiemiddag of tijdens een vergadering. Instruct kan langskomen voor een presentatie.	Bewustzijn en draagvlak voor digitale geletterdheid ontwikkelen; urgentie duidelijk maken.
Stap 2	Coördinator digitale vaardigheden benoemen en faciliteren met uren.	Eigenaarschap, aandacht en continuïteit borgen.
Stap 3	Ontwikkel een visie.	SLO / Kennisnet hebben hier tevens voorbeelden voor.
Stap 4	Oriënteer je op de lesmethode voor digitale vaardigheden. Nodig bijv. adviseurs uit om een presentatie te geven.	Methode en mogelijkheden beoordelen.
Stap 5	Digitale vaardigheden / ICT opnemen als vak in het curriculum en zorgen dat dit op het rooster komt van de studenten.	ICT-voorzieningen moeten beschikbaar komen voor de leerlingen.
Stap 6	Methode voor digitale vaardigheden kiezen.	Nieuwe methode op grond van visie en integratie beoordelen.
Stap 7	Indien nodig: Deskundigheidsbevordering van individuele docenten.	Kennis en vaardigheden vergroten.
Stap 8	ICT-voorzieningen realiseren. Denk bijv. aan lokaal, apparatuur en software.	Tijdig over benodigde materialen beschikken.
Stap 9	Neem een besluit in de keuze van de methode.	Aanschaffen nieuwe methode volgens behoefte. Methode op boekenlijst plaatsen.
Stap 10	Start schooljaar.	De lessen kunnen beginnen.
Stap 11	Ontwikkeling en invoering volgen door het regelmatig terug te laten komen op de agenda. Jaarlijks wordt bekeken waar staan we en wordt er geëvalueerd.	Evaluatie en ontwikkelingen. Coördinator volgt de invoering. Bij het opstarten zelfs wekelijks. Bijsturen waar dat nodig is, uitbouwen wat goed loopt.
<b>TIP</b> Een goede voorbereiding en aandacht van de docenten en coördinator zijn cruciaal!		

## REVIEW STUDENT

*Mijn naam is Bjorn Rutten en ben 19 jaar oud. Zelf studeer ik Mechatronica niveau 4 op het Gilde in Venlo. Onlangs heb ik de mogelijkheid gekregen om mijn al eerder behaalde punt van het KDDV examen te verbeteren. Dit heb ik gedaan door te werken in de Instruct omgeving van DIGIT-mbo.*




*Het werken met Instruct is voor mij erg goed bevallen. Het is allemaal namelijk netjes en overzichtelijk opgesteld. Zo zijn er 3 kerntaken die elk over een bepaald deel gaan. Verder is elke kerntaak weer verdeeld in kopjes. Zo is er duidelijk onderscheid gemaakt tussen oefenopdrachten en toetsen. De oefenopdrachten zelf zijn erg duidelijk uitgelegd. Heb je namelijk zelf al heel veel ervaring met Word, dan kun je natuurlijk hier minder oefeningen maken dan met bijvoorbeeld Excel. De oefenopdrachten zijn ook weer zo opgesteld dat er een uitleg/theorie filmpje is met de daarbij behorende opdrachten. Elk hoofdstuk gaat over een onderdeel met in elke paragraaf weer een filmpje met vragen. Dit zorgt ervoor dat je heel overzichtelijk door de kerntaken/hoofdstukken kunt werken.*

*Iedere kerntaak bestaat zoals al eerder gezegd dus uit hoofdstukken. Deze hoofdstukken bestaan dus uit paragrafen met de oefenopdrachten. Wil je bewijzen dat je de kennis van bijvoorbeeld kerntaak 1 beheerst, dan zul je alle hoofdstuktoetsen moeten behalen. Zelf vind ik dat een hoofdstuktoets zo is opgesteld dat er duidelijk getest wordt of je voldoende kennis op het gebied hebt.*

*Uiteindelijk heb ik nog het eindexamen ervaren. Dit is een combinatie van alle 3 de kerntaken waar je bezig mee bent geweest. De vragen gaan over Word, PowerPoint, Excel, Outlook en gevaren op het internet.*

*Nu ik het KDDV eindexamen heb afgerond, heb ik voor mezelf veel kunnen leren over alle functies binnen de getoetste programma's. Zelf vind ik het verstandig voor mijn opleiding om hiermee gewerkt te hebben! Aangezien de dingen die je leert over bijvoorbeeld Excel je verder helpen om efficiënter te werken met het programma. Dit geldt voor je opleiding maar ook voor de toekomst, aangezien tegenwoordig heel veel gewerkt wordt met deze programma's.*

## REVIEWS DOCENTEN

-  Docent computervaardigheden, ROC Leiden  
*Wij werken al jaren met DIGIT-mbo. Pleit bij je teamleider voor minimaal 1 uur digitale vaardigheden op het lesrooster. Zo maak je het een succes!*
  
-  Docent J. van Wieren, Nordwin College  
*De module Digiveiligheid loopt als een trein! Ik krijg veel positieve reacties van de studenten. Ze gaan er gemotiveerd mee aan de slag.*
  
-  Docent en ICT-coördinator, Aventus  
*Instruct, onze huisleverancier van de afgelopen jaren, heeft nog steeds het meest bruikbare materiaal voor onze leerlingen. De instructies, de opdrachten en oefentoetsen zijn 24/7 beschikbaar voor de studenten. In de docentenomgeving kunnen we zien wat de studenten doen en wanneer ze dat doen. Combineer dit met een aantal ijzersterke instructies en de student krijgt een meer dan gedegen basiskennis voor zijn of haar opleiding.*

